

REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO "THE FOREST SCHOOL"
PITRUFQUEN



AÑO 2021

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

DENOMINACION LEGAL	COLEGIO THE FOREST SCHOOL
R.B.D.	20290-8
COMUNA	PITRUFQUÉN
PROVINCIA	CAUTÍN
REGIÓN	IX REGIÓN
DEPENDENCIA	SUBVENCIONADA
SOSTENEDOR	CORPORACIÓN EDUCACIONAL EL BOSQUE
RUT.	65.115.066-3
DIRECTORA	ROCÍO RODRIGUEZ MUÑOZ
ENCARGADO CONVIVENCIA	
FONO	45-2658990
CELULAR	9-56866734
DIRECCIÓN	TODOS LOS SANTOS #1160
PÁGINA WEB	
CORREO ELECTRÓNICO	colegioforestschool@gmail.com

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO JORNADA ESCOLAR COMPLETA

Ciclo Prebásica Pre kínder

Horario de Clases	Entrada		Salida
		08:30 hrs Lunes a Viernes	
Recreos	1	11:00	11:20
	2	14:30	14:50
Hora de Almuerzo	De	12:30 hrs	Hasta 13:00 hrs

Ciclo Prebásica Kínder

Horario de Clases	Entrada		Salida
		08:30 hrs	Lunes a Viernes
Recreos	1	11:30	11:45
	2	13:30	14:00
Hora de Almuerzo	De	12:30 hrs	Hasta 13:00 hrs

Enseñanza Básica (1º año básico hasta 6º año básico)

Horario de Clases	Entrada		Salidas Diferenciadas
	08:30 hrs Lunes a Viernes		Lunes a Miércoles 16:30 hrs. Jueves 15:45 hrs. Viernes 15.00 hrs.
Recreos	1	10:00 hrs.	10:15 hrs.
	2	11:45 hrs.	12:00 hrs.
Hora de Almuerzo	De	13:30 hrs. Hasta	14:15 hrs.

Enseñanza Media (7º año básico hasta 4 medio)

Horario de Clases	Entrada		Salidas Diferenciadas
	08:30 hrs Lunes a Viernes		Lunes a Miércoles 16:30 hrs. Jueves 15:45 hrs. Viernes 15.00 hrs.
Recreos	1	10:00 hrs.	10:15 hrs.
	2	11:45 hrs.	12:00 hrs.
Hora de Almuerzo	De	13:30 hrs. Hasta	14:15 hrs.

*Este horario puede estar sujeto a modificaciones. Si así fuese el caso, se informará oportunamente mediante circular.

INFORMACIÓN DE LOS CICLOS

Nivel: Prebásica	Cantidad de Cursos
Pre Kínder	1 Curso
Kínder	1 Curso
Nivel: 1º Ciclo Básico	Cantidad de Cursos
1º Año Básico	2 Cursos
2º Año Básico	2 Cursos
3º Año Básico	1 Cursos
4º Año Básico	2 Cursos
Nivel: 2º Ciclo Básico	Cantidad de Cursos
5º Año Básico	2 Cursos
6º Año Básico	2 Cursos
7º Año Básico	2 Cursos
8º Año Básico	2 Cursos
Nivel: Enseñanza Media	Cantidad de Cursos
1º Año Medio	2 Cursos
2º Año Medio	2 Cursos
3º Año Medio	2 Cursos
4º Año Medio	1 Curso

PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno de todo Establecimiento Educacional, es un instrumento que busca lograr un marco regulatorio a los problemas de Convivencia en la Comunidad Educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la Comunidad Escolar, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y situaciones de violencia. Para esto define procedimientos de investigación, medidas reparatorias y aplicación de sanciones proporcionales y ajustadas a un debido proceso.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° El presente Manual de Convivencia Escolar surge como instrumento necesario para la regulación del convivir institucional. En su elaboración han participado todos los estamentos, lo que valida este documento como marco regulatorio y resolutivo. Los estudiantes y apoderados han optado libremente por este proyecto educativo, por lo que al momento de incorporación a esta institución educativa, aceptan las normas regulatorias que establecen el presente manual, y persigue los siguientes objetivos:

- a) Crear condiciones para favorecer la adquisición de aprendizajes de calidad.
- b) Cultivar y fortalecer los valores de convivencia escolar, contribuyendo a resolver los conflictos de manera respetuosa y responsable.
- c) Fomentar el respeto a las normas establecidas.
- d) Fomentar el respeto y obediencia a la autoridad, basado en la comprensión.

Artículo 2° MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Estimular el desarrollo de habilidades cognitivas, artísticas , deportivas y el aprendizaje del idioma inglés, contribuyendo en la formación de personas íntegras y autónomas, comprometidas con la sociedad y el medio ambiente que les permita continuar sus estudios superiores e integrarse positivamente a la comunidad en la que estén insertos.

Artículo 3° VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Ser reconocidos como una institución de excelencia educacional, inspirada en los principios y valores universales, respetuosa de la diversidad, con capacidad de liderazgo y compromiso ciudadano que posibilite a los estudiantes construir su proyecto de vida en un mundo de constante cambio y que los egresados diseñen su proyecto de vida con sentido y propósito, incorporándose exitosamente en la educación superior.

Artículo 4° MARCO REGULATORIO.

Este Reglamento ha sido elaborado en conformidad a lo establecido en los cuerpos legales y documentos que a continuación se indican:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Política de Convivencia Escolar establecida por el MINEDUC.
- Ley N° 20.370, que establece la “Ley General de Educación”.
- Ley N° 19.979, que introdujo modificaciones al DFL N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación.
- Ley N° 21.128 sobre “Aula Segura”
- Ley N° 20.845, sobre Inclusión Escolar.
- Ley N°20.609, sobre Discriminación.
- Ley N° 20.536, sobre violencia escolar.
- Ley N° 20.084, sobre responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 19.070, que establece el “Estatuto de los Profesionales de la Educación”.
- Ley N° 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Decreto Supremo de Educación N° 240 del año 1999, y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Política de Participación de padres, madres y apoderados(as) en el sistema educativo.
- “Orientaciones para la Elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar” Unidad de Transversalidad Educativa del MINEDUC, Noviembre 2011.
- Cartilla “Prevención del Bullying en la Comunidad Educativa” Unidad de Transversalidad Educativa, Ministerio de Educación, Septiembre 2011.
- Plan Escuela Segura del Gobierno de Chile, 2012.
- Ordinario N°2/2013 de la Superintendente de Educación Escolar que instruye a los sostenedores sobre Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los establecimientos Educativos.
- Circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre reglamentos internos 20.06.2018.

Las normas de disciplina escolar presentes en este Reglamento, surgen como resultado de la revisión de los cuerpos legales antes mencionados, el “Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento” (en adelante PEI), y la Reforma Educacional; a su vez, es susceptible de revisión, modificación y actualización de manera anual, para su mejora como resultado de la participación de los alumnos/as, Profesores(as), Asistentes de la Educación, Madres, Padres y Apoderados(as), quienes en conjunto conforman la comunidad educativa del establecimiento.

Artículo 5° La principal autoridad del Establecimiento “The Forest School”, de la comuna de Pitufquén, es el Director(a), quien cuenta con un equipo de gestión formado por Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Inspectoría y Encargado de Convivencia Escolar, función que recae en esta última persona. Esto permite optimizar la eficiencia académica, valórica, administrativa y resguardan el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y del Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 6° OBJETIVOS EDUCATIVOS

La Educación Parvularia, fomentará el desarrollo integral de los niños y niñas, además promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- a) Desarrollar su autonomía, logrando paulatinamente valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado, de cuidados de los otros y del entorno.
- b) Aprender sus capacidades y características personales.
- c) Desarrollar su motricidad fina y capacidad motora
- d) Potenciar el desarrollo social, a través de la interacción con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- e) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Ser capaces de comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- h) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- i) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- j) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- k) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- l) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos, entre otros aspectos.

La Educación Básica y Media fomentará el desarrollo integral de los niños y niñas, además promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

En el ámbito personal y social

- a) Desarrollarse en los ámbitos moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico de acuerdo a su edad.
- b) Desarrollar una autoestima positiva y confianza en sí mismos.
- c) Actuar de acuerdo con valores y normas de convivencia cívica, pacífica, conocer sus derechos y responsabilidades y asumir compromisos consigo mismo y con los otros.
- d) Reconocer, respetar la diversidad cultural, religiosa, étnica y las diferencias entre las personas, así como la igualdad de derechos entre hombres y mujeres.
- e) Desarrollar capacidades de empatía con los otros.
- f) Trabajar individualmente, en equipo, con esfuerzo, perseverancia, responsabilidad y tolerancia a la frustración.
- g) Practicar actividad física adecuada a sus intereses y aptitudes.
- h) Adquirir hábitos de higiene y cuidado del propio cuerpo y la salud. (15 minutos para aseo e higiene personal luego de la clase de Ed. Física y 10 minutos después del almuerzo entregado por el colegio y JUNAEB)
- i) Valorar el autocuidado.

Artículo 7° DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Convivencia Escolar se refiere a la calidad de las relaciones humanas que se dan entre los actores de la comunidad educativa. Si bien asume la idea de fortalecer el clima escolar,

supera el carácter instrumental de las normas, las rutinas y adquiere una visión más integradora y sistémica que se desarrolla formativamente y se intenciona como parte esencial de los aprendizajes que apuntan a la formación ciudadana.

La Convivencia Escolar, es parte de la formación general de las personas y el Establecimiento como servicio educativo, tiene como principal misión colaborar y reforzar los valores entregados por las familias de los alumnos y alumnas, por lo cual existe un Encargado de Convivencia, es este caso el Inspector General, que de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536, tiene la función de velar por la sana convivencia dentro del colegio, junto con ello establecer estrategias para promover e implementar medidas de restauración cuando sea necesario.

El enfoque formativo de la Convivencia Escolar, contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo del conocimiento, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la Convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

El objetivo general de la política de convivencia escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derecho.

Este Reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (alumnos, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La Convivencia Escolar es por lo tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la Comunidad Educativa, privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de la Comunidad Educativa.

Artículo 8º Para que todos los niños, niñas y jóvenes que ingresen al establecimiento educacional “The Forest School” de la comuna de Pitrufoquén, permanezcan en él, recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la comunidad educativa, entendiendo que el sistema educativo es un espacio de socialización, cuyo fin último es lograr de manera óptima los aprendizajes de los estudiantes, así como también la participación activa y dinámica en la sociedad, transformando a la educación en una herramienta de movilidad social.

Nuestro Compromiso como Institución es Educar a los estudiantes, mediante un Proceso de Educación Participativa, innovadora e integradora dirigido a producir aprendizajes significativos y fundamentales utilizando los avances tecnológicos, desarrollados en un clima de respeto mutuo, con igualdad de oportunidades para todos, aceptando las diferencias individuales y basando todo el quehacer educativo en los principios de Calidad,

Equidad y Participación, que les permitan proyectarse con éxito hacia la Enseñanza Superior .

Artículo 9º En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales que promueven la Reforma Educacional, los principios y valores que el Establecimiento fortalecerá para el desarrollo personal e integral de los alumnos y alumnas son:

VALORES	DEFINICIÓN
RESPECTO	La comunidad educativa debe llegar a ser capaz de relacionarse con todos sus miembros y su entorno de forma afectiva y generosa, para poder resolver de manera pacífica sus diferencias y conflictos. Lo cual nos permite valorar y apreciar los derechos de todos los integrantes de nuestra comunidad.
RESPONSABILIDAD	Cada integrante de nuestra comunidad educativa debe llegar a ser capaz de comprometerse conscientemente y cumplir eficientemente con los objetivos que plantea la institución a través de sus actitudes y relaciones interpersonales reflejadas consigo mismo, con sus semejantes y con su entorno, apelando a la reciprocidad entre todos los participantes.
AUTOESTIMA	Cada alumno y alumna debe llegar a ser capaz de construir una valoración positiva y realista sobre sí mismo, su grupo y Colegio, basada en el fortalecimiento de vínculos afectivos con personas significativas que lo aceptan como es, que lo apoyan y potencian en la conciencia de ser una persona con capacidades, características y habilidades singulares, a partir de los cuales puede contribuir con los demás.
HONESTIDAD	La comunidad educativa debe llegar a ser capaz de actuar con transparencia y probidad de acuerdo a los propios principios y valores, que promueve la familia y la institución, manifestadas en la honradez, integridad y rectitud de comportamiento en su actuar.
PARTICIPACIÓN	La comunidad educativa debe llegar a ser capaz de colaborar entusiastamente en las tareas que promueve la institución ya sean de índole escolar, recreativa, social o cultural.
SOLIDARIDAD	La institución busca que la comunidad educativa sea empática entre los participante, ayudar a los demás sin la intención de recibir algo a cambio, con el deseo de compartir y cuidar al otro.
TOLERANCIA	La comunidad educativa debe ser capaz, indulgente y considerado, buscando el respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás, aunque sean diferentes o contrarias a las nuestras; esto se logra como parte del proceso que tenemos en la vida de admitir la igualdad de los seres humanos.

Artículo 10º Junto a los alumnos (as), los padres, madres, apoderados, asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, deberán con estas normas lograr una sana Convivencia en el Establecimiento. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos (as) y las personas que educativa y pedagógicamente (directivos, profesores y asistentes de la educación) tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

Artículo 11° Cada uno de los miembros de la Comunidad Escolar, desde el ingreso al colegio, reconocen y toman conocimiento de la existencia del presente reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento de la Comunidad Educativa, por tanto, ésta está sujeta al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno como en la legislación vigente del país.

Artículo 12° En el marco de la Ley N° 20.370 o Ley General de Educación, la educación debe propender asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones o circunstancias alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley (Artículo 3° letra c), el sistema procurara eliminar toda las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes. Las diferencias que se llegasen a establecer sólo tendrán relación derivada de su trabajo, compromiso y aptitudes (LGE Art. 6).

El colegio será un lugar de encuentro entre los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de nacionalidad, de religión, así como cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 13° La igualdad de oportunidad se entenderá como la no discriminación arbitraria por Nacionalidad, Enfermedad, Raza, Convicciones políticas, morales y religiosas, Así como cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 14° A las alumnas que durante el año escolar resulten en estado de embarazo el colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar el año escolar. Del mismo modo las alumnas que lleven poco tiempo de gestación durante el año académico, recibirán orientación educacional para asumir su nueva condición y así terminar el periodo escolar, según el reglamento de evaluación.

Artículo 15° Las situaciones no previstas en el presente Manual de Convivencia Escolar serán analizadas y resueltas por Inspectoría, en el caso de que ocurra una situación gravísima no descrita en el reglamento, la resolución debe ser aprobada por Dirección, dando cumplimiento a las normas del debido proceso.

TÍTULO II

- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 16° Todos los miembros de la comunidad educativa del colegio The Forest School tendrán derechos y deberes, los cuales tendrán como objetivo promover un clima escolar positivo y la sana convivencia escolar.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de esta, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad educativa se expresa en la adhesión al proyecto educativo del Colegio The Forest y a sus reglas de convivencia establecidas en el presente reglamento.

La comunidad educativa está integrada por alumnos/as, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores.

Artículo 17° Derechos de los estudiantes:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral en concordancia al Proyecto Educativo Institucional.
- b) Matricularse en el Establecimiento, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
- c) Acceder e informarse sobre el Reglamento Interno y de Evaluación y Promoción del Establecimiento, ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- d) Optar a beneficios internos del establecimiento si cumple los requisitos solicitados.
- e) Ser informado oportunamente sobre su situación académica
- f) Recibir orientación para la resolución de problemas académicos con el respectivo docente.
- g) Tener las actividades escolares en un ambiente propicio para el aprendizaje.
- h) Ser tratado con respeto, comprensión y justicia, sin consideración o prejuicios respecto de su etnia, sexo, religión, edad, estrato socioeconómico, no ser discriminado arbitrariamente por ningún integrante de la Comunidad Educativa.
- i) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, psicológica y moral por parte de la Comunidad Educativa.
- j) Recibir la información oportuna de la ausencia del Profesor(a) a la hora de clase correspondiente, por parte de Coordinación Académica o Inspectoría.
- k) Recibir un reconocimiento verbal o escrito cuando lo ameriten, por parte del docente.
- l) Contar con actividades destinadas al crecimiento y desarrollo cultural, deportivo y recreativo del establecimiento.
- m) Hacer uso de los medios de aprendizaje que otorga el Establecimiento (CRA, Laboratorio, entre otros).
- n) Contar con espacios propicios dentro del Establecimiento para el aprendizaje.
- o) Solicitar que se dé cumplimiento a los programas de estudio, correspondientes a los distintos a las asignaturas de aprendizaje además de recibir una educación pertinente con la atención correspondiente en todas las horas de su plan de estudio.
- p) Ser informado al inicio de cada trimestre sobre calendario de pruebas y contenidos.
- q) Ser informado de las calificaciones obtenidas y de la corrección de sus evaluaciones dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de su aplicación.
- s) Acceder a una recalendarización de evaluaciones ante la ausencia justificada, de acuerdo a los lineamientos del reglamento de evaluación.
- t) Ser recibido y atendido por los miembros de la comunidad educativa, teniendo en consideración el conducto regular que se debe seguir de acuerdo al tipo de solicitud o requerimiento.
- u) Formar parte de sus organizaciones escolares, participar y dirigir el Centro de Alumnos (desde 7° básico a 4° año medio), de acuerdo a los requisitos de sus estatutos.
- j) Ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente escolar, poniendo a disposición del apoderado el Seguro de Accidente escolar ofrecido por el Estado.
- k) Recibir una ceremonia de licenciatura ofrecida por el Establecimiento para aquellos estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de promoción, normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y que se encuentren en los cursos que ameriten dicha ceremonia. En este caso el Establecimiento realiza ceremonia en Kinder y Cuarto medio. En octavo no se realiza ceremonia debido a que se presume la continuidad de estudios (El establecimiento se reserva el derecho, en caso necesario, de suspender esta

ceremonia o excluir de ella a los estudiantes que hayan transgredido la normativa del Reglamento de Convivencia previa aplicación del procedimiento respectivo).

Artículo 18°. Derechos de los padres y/o apoderados

- a) Recibir ayuda y apoyo en el proceso de formación académica y conductual de su pupilo/a.
- b) Ser atendidos por Secretaría en forma respetuosa, dando respuesta oportuna a sus solicitudes, en los horarios establecidos para tal fin.
- c) Solicitar entrevista, en los horarios y espacios establecidos por el colegio, con algún miembro de la comunidad educativa siguiendo el conducto regular.
- d) Participar en las diversas actividades que se organizan en el Establecimiento para los Apoderados(as).
- e) Elegir libremente al representante del Centro General de Padres y Apoderados, organismo único y exclusivo para solucionar dudas comunes ante Dirección.
- f) Postular a cargos representativos en Microcentro de Directivas de Curso y/o Centro General de Padres y Apoderados.
- g) Delegar sus responsabilidades únicamente en el Apoderado suplente (estipulado en la ficha de matrícula), informando previamente al Establecimiento, así como también si existiera alguna modificación durante el año.
- h) Acceder al Reglamento Interno y Convivencia Escolar, y de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
- i) Visitar regularmente el Colegio, con objeto de informarse de la situación escolar de su pupilo/a, según el conducto regular establecido por el colegio.
- j) Conocer las razones por las cuales se sanciona a su pupilo/a y cuáles son las medidas remediales informadas por el Inspector General, de conformidad al procedimiento respectivo.

Artículo 19°. Sobre los derechos de los asistentes de la educación.

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar
- e) Proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- f) Promover y participar en actividades de autocuidado y capacitarse en temáticas de Convivencia Escolar.

Artículo 20°. Sobre los derechos de los docentes.

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Promover y participar en actividades de autocuidado y capacitarse en temáticas de Convivencia Escolar

- e) Contar con espacios que promuevan el trabajo adecuado para sus actividades de docencia, de investigación, de extensión, de asesoría y de proyección social y para su descanso, aseo y alimentación.
- f) Ser participante activo en la toma de decisiones del establecimiento.
- g) Participar de capacitaciones para la reflexión sobre su ejercicio profesional.
- h) Tomar decisiones disciplinarias, académicas y autónomas de conformidad al Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
- i) Recibir retroalimentación con base en los procesos de evaluación de desempeño para elaborar su plan de mejoramiento.

Artículo 21°. Sobre los derechos del equipo directivo.

- a) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Promover y participar en actividades de autocuidado y capacitarse en temáticas de Convivencia Escolar.
- c) Ser parte de un ambiente laboral propicio, grato y adecuado para su gestión directiva.
- d) Ser tratado con respeto por parte de la comunidad educativa.
- e) Decidir sobre las intervenciones y proyectos en los que participa el establecimiento.

Artículo 22°. Sobre los derechos de los sostenedores.

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

II.- DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los miembros de la comunidad educativa del colegio The Forest School tendrán deberes, los cuales tendrán como objetivo promover un clima escolar positivo y la sana convivencia escolar.

Artículo 23° Los alumnos(as) del Establecimiento tendrán el deber de:

- a) Conocer, aceptar, respetar y cumplir las normas y procedimientos establecidos en el reglamento de convivencia escolar y el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Asistir regular y puntualmente a clases y a todas las actividades escolares, que, de carácter obligatorio, se realicen dentro o fuera del establecimiento.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d) No abandonar las actividades de carácter obligatorio sin el permiso y justificativo respectivo.
- e) Permanecer en el aula durante el período de clases, manteniendo un lenguaje y actitud adecuada al contexto del Establecimiento Educativo.
- f) Respetar los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades escolares.
- g) Asistir a rendir evaluaciones orales o escritas establecidas por calendario académico, cumpliendo el Reglamento de Evaluación.
- h) Los Estudiantes deberán cumplir con sus deberes escolares en forma oportuna de acuerdo al Reglamento Interno del Establecimiento.
- i) Utilizar los recreos para ir al baño

- j) Cumplir un rol activo y positivo en el desarrollo de la clase, evitando interferencias inoportunas e indisciplina.
- k) Brindar un trato digno, respetuoso, solidario y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- l) Usar el uniforme correspondiente al establecimiento en la jornada de clases.
- m) Actuar con honradez en todas sus acciones.
- n) Justificar, junto a su apoderado, las inasistencias en cualquier período de la jornada escolar, según conducto regular establecido en el Reglamento Interno del Establecimiento.
- o) Informarse sobre contenidos tratados, tareas y pruebas asignadas durante su ausencia.
- p) Poseer y portar su "Agenda Escolar", cada vez que concurran al Establecimiento.
- q) Registrar datos personales, horarios de clases, talleres y actividades extracurriculares en agenda escolar, los cuales deben ser avalados con la firma y/o timbre del respectivo Profesor(a) Jefe.
- r) Cuidar y utilizar correctamente el mobiliario escolar, materiales didácticos, electrónicos y todas las instalaciones del Establecimiento.
- s) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- t) Cuidar la infraestructura educacional.
- u) Contribuir a propiciar y mantener un buen clima de Convivencia Escolar

Artículo 24° Los padres y apoderados tendrán el deber de:

1. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Establecimiento The Forest.
2. Cooperar con el proceso de formación integral de su pupilo(a), basado en sus valores y en los del Establecimiento.
3. Apoyar los procesos educativos de su pupilo/a.
4. Cumplir con los compromisos de toda índole, asumidos con el establecimiento educacional.
5. Mantener una actitud positiva y de cooperación en la formación de un clima de sana convivencia y de conformidad a la normativa interna y al Manual de Convivencia Escolar.
6. Respetar y otorgar un trato deferente a todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Entregar certificado médico y/o justificaciones de los estudiantes, ante inasistencias, en los plazos establecidos según el conducto regular y Reglamento Interno del colegio.
8. Responsabilizarse y responder ante el Establecimiento por el comportamiento de su pupilo(a), según el presente Reglamento.
9. Velar y cuidar que sus pupilos den un trato apropiado a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos del Colegio y en caso de existir daño, responsabilizarse de su reparación según corresponda.
10. Asistir a todas las reuniones de Apoderados(as) fijadas y organizadas por el Establecimiento.
11. Asistir a entrevistas y/o citaciones del Colegio, motivadas por un interés en apoyar el proceso de formación académica y valórica de su pupilo(a).
12. Justificar inasistencia a Reuniones de Apoderados y/o Citas de Entrevista.
13. Velar que su pupilo(a) tenga un comportamiento acorde con los objetivos del Establecimiento, ya sea dentro o fuera de éste, en especial cuando vista el uniforme en la vía pública.

14. Responsabilizarse porque la asistencia a clases de su pupilo(a) sea diaria y puntual, de tal forma que logre un porcentaje superior al 85% de asistencia, cumpliendo así con el Decreto de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación
15. Supervisar diariamente la Presentación y el Aseo Personal de su pupilo(a), cuidando que vista el uniforme del Establecimiento y que cumpla con las normas establecidas para la presentación personal del estudiante.
16. Responsabilizarse respecto del uso del buzo deportivo por parte de su pupilo(a).
17. Tener presente la Ley de Responsabilidad Juvenil, que afecta a los jóvenes desde los 14 años.
18. No interrumpir el normal funcionamiento del Establecimiento en las horas de clases.
19. Verificar que los estudiantes asistan a clases con los materiales solicitados por parte del establecimiento y el docente de asignatura.
20. Cerciorarse que los cuadernos, textos de estudio de su pupilo estén en condiciones óptimas, además de las actividades y materia al día.
21. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento, los Reglamentos de Evaluación, Giras de Estudio, normas del Centro de Padres, Centro de Alumnos(as) y, otras que rigen la vida escolar de sus hijos .
22. Acatar, respetar y cumplir las medidas remediales y/o sanciones propuestas por el establecimiento y/o de común acuerdo, entre instancias correspondientes (Inspectoría, U.T.P, Dirección y Apoderado)
23. Comunicar en Secretaría del establecimiento, de forma oportuna, cualquier cambio que se produzca durante el año escolar referido a cambio de apoderado, domicilio y/o teléfono.
24. Revisar y Acusar oportuno recibo, mediante firma, de todos los comunicados enviados por el Profesor(a) o el Establecimiento.
25. Comunicar oportunamente situaciones médicas concernientes a su pupilo(a), que puedan afectar a su proceso educacional.
26. Actuar con la máxima probidad y transparencia en caso de asumir funciones que le signifiquen manejo de recursos económicos de un curso o Centro de Padres.
27. En las reuniones de Padres y Apoderados(as), entrevistas con Profesores(as) o con algún otro funcionario del Establecimiento, estarán obligados a mantener normas de comportamiento como las siguientes:
 - a).-Respetar ante todo a la autoridad del Profesor(a) y brindarle un trato deferente. Si existe falta de respeto comprobada de parte del Apoderado, este deberá ser reemplazado por otro Apoderado previa aplicación del procedimiento respectivo.
 - b).-Respetar y brindar un trato deferente a las personas elegidas por los propios padres y apoderados(as) (presidente, tesorero, secretario, etc.) tanto del curso como del Centro General de Padres y Apoderados.
 - c).-Contribuir a la armonía y a la sana convivencia, generando un clima positivo, evitando los conflictos. En caso de producirse una situación de conflicto grave, que transgreda las normas de convivencia escolar del establecimiento, que se suscite entre el apoderado y algún otro miembro de la comunidad educativa, se aplicara el protocolo respectivo y las sanciones pertinentes (Cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso al establecimiento) si resultara procedente.
28. Aceptar las resoluciones cuando éstas surjan de la mayoría o bien cuando el Establecimiento las sugiera para la mejora del proceso de enseñanza- aprendizaje.
29. Es responsabilidad del Apoderado conocer los horarios de entrada y de salida de los estudiantes, velando así por el cumplimiento del mismo.
30. En caso de urgencia el apoderado debe comunicarse con el estudiante a través de Inspectoría General.

31. Hacerse responsable en el retiro de su pupilo(a) al término de la jornada escolar.

Artículo 25° Deberes de los/as Asistentes de la Educación.

- a) Ejercer la función de apoyo, tanto en el patio como en la sala de clases en forma idónea y responsable.
- b) Respetar, cumplir y resguardar la normativa interna del establecimiento, especialmente lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en el Manual de Convivencia Escolar.
- c) Conocer los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y no discriminatorio con los integrantes de la comunidad escolar.
- d) Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
- e) Participar en los Consejos de Profesores cuando se requiera y en el Consejo Escolar cuando corresponda.
- f) No podrán hacer entrega de elementos, materiales y/o colaciones a los y las estudiantes durante el período de clases.
- g) Todos aquellos estipulados en sus contratos de trabajo.

Artículo 26°: Deberes de los/as Profesionales de la Educación.

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
- b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c) Respetar, cumplir y resguardar la normativa interna del establecimiento, especialmente lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en el Manual de Convivencia Escolar.
- d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- e) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- f) Conocer y respetar los derechos de los alumnos, y tener un trato deferente y no discriminatorio con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Crear y promover en su ámbito de desempeño condiciones que contribuyan a establecer relaciones de buena convivencia con los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Mantener al día el libro de clases. Registrar la asistencia diaria de los alumnos y firmar la realización de la clase.
- i) Realizar entrevistas con los padres y apoderados, para informar sobre el proceso educativo de sus hijos y requerir apoyos específicos que sean necesarios, dejando registro de lo comunicado y de los compromisos asumidos.
- j) Todos aquellos estipulados en sus contratos de trabajos.

Artículo 27° Deberes de los Equipos Docentes Directivos

- a) Liderar los procesos de enseñanza-aprendizaje del establecimiento en beneficio de la comunidad educativa, privilegiando la buena convivencia y un positivo clima laboral interno.
- b) Llevar a cabo procesos de conciliación entre los docentes, entre docentes y apoderados, y entre docentes y alumnos, cuando las situaciones pedagógicas o el proceso educativo así lo amerite.
- c) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad educativa de éste.
- d) Tomar decisiones oportunas, de acuerdo a la dinámica contingente y a los sucesos que ocurran en la comunidad educativa.

- e) Desarrollarse profesionalmente.
- f) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- g) Respetar, cumplir y resguardar la normativa interna del establecimiento, especialmente lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en el Manual de Convivencia Escolar.
- h) Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- i) Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.
- j) Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.
- k) Abordar preventivamente los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa, reestableciendo las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
- l) Tener a disposición de docentes y alumnos el material educativo que corresponda en forma oportuna.
- m) Generar instancias de diálogo participativo entre docentes, asistentes de la educación y directivos, con el objetivo de la mejora constante, lo que se materializara en una reunión mensual y/o cuando una situación ocurrida en el Establecimiento así lo amerite.

SOBRE LOS DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

Artículo 28° Deberes de los Sostenedores.

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- d) Están obligados a entregar a los padres y apoderados(as) la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad de la educación en conformidad a la ley.

TÍTULO III.

I.- NORMATIVA

Artículo 29° Todo alumno(a) que falte a una evaluación, deberá justificar su inasistencia, junto a su apoderado, con certificado médico y deberá rendirla en común acuerdo con el profesor del subsector, en caso de no llegar a acuerdo, debe mediar la Coordinación Académica correspondiente, todo esto en un plazo máximo de 10 hábiles desde la fecha original de la evaluación. En el caso de inasistencia no justificada, el alumno(a) podrá rendir la evaluación según el protocolo establecido en el Reglamento de Evaluación. |

Artículo 30° Ante el no cumplimiento de tareas, trabajos de investigación, trabajo práctico, artístico o de otra índole, el alumno(a) que no tenga justificación válida y/o no entregue trabajos asignados en las fechas fijadas por el profesor (a), deberá presentarlo al día siguiente de la referida fecha, siendo evaluado según el protocolo establecido en el Reglamento de Evaluación.

Artículo 31° Los estudiantes no podrán usar en clases objetos distractores que no guarden estricta relación con la tarea escolar (juguetes, revistas, naipes, balones, mp3, mp4, celulares, audífonos, etc.), los que serán entregados a Inspectoría, eximiéndose el establecimiento de cualquier tipo de responsabilidad por daño, extravió o robo. Dichos artefactos sólo podrán ser retirados por el apoderado titular.

Artículo 32° Los estudiantes sólo podrán hacer uso de equipos electrónicos de audio o teléfono celular durante los recreos, con excepción de los periodos de alimentación (desayuno, almuerzo). En las horas de clases y pruebas deben permanecer apagados y guardados en sus pertenencias personales, o ser utilizados solo si el docente lo requiere como metodología de trabajo. El extravío de algunos de estos elementos será de exclusiva responsabilidad de los Estudiantes al igual que el portar dinero u objetos de valor, por lo que el Establecimiento "The Forest School" no se responsabiliza por su pérdida. El colegio propone no traer objetos ajenos al quehacer educativo.

Artículo 33° Las clases no podrán ser grabadas por el alumno(a) ni subidas a ningún medio de difusión, ya que alteran el orden de la misma, distrayendo a sus compañeros del objetivo de la clase. De la misma manera, no se podrán grabar actividades educativas, sin el debido consentimiento del apoderado. Se excluye de esto trabajos de índole académica, solicitados por el docente y que tienen referencia a una evaluación formativa y/o conceptual.

Artículo 34° Los estudiantes deberán cuidar y utilizar correctamente el mobiliario escolar, materiales didácticos, electrónicos y todas las instalaciones del Establecimiento.

Artículo 35° Cuidar materiales o mobiliario del establecimiento, puesto que cualquier daño sufrido a manos de él o los alumnos/as, como consecuencia de actos de indisciplina o por accidente, será responsabilidad del apoderado reponerlo a la brevedad, dentro de los primeros cinco días hábiles, que se contarán a partir de que el apoderado tome conocimiento de la situación. Si dicha falta es a nivel de curso, es este, que por medio de su directiva, tendrá que asumir los costos de la reparación y/o reemplazo del mobiliario en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Artículo 36° Es responsabilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa reponer, pagar o reparar, según corresponda, material o elemento del Establecimiento que se rompa, destruya o extravíe, como consecuencia de actos de indisciplina, mala utilización o por accidente.

Artículo 37° Utilizar los recreos para ir al baño, las situaciones especiales deberán ser justificadas por un certificado médico que debe presentarse en Inspectoría, instancia que tomara los resguardos necesarios para informar a los docentes de asignaturas para que otorguen al alumno(a) la flexibilidad que requiere el caso.

Artículo 38° Si el estudiante falta a alguno de los periodos (mañana o tarde), la ausencia deberá se justificada personalmente por su apoderado al momento de reincorporarse a clases en Inspectoría General, tal como cualquier otro día de inasistencia.

Artículo 39° La libreta de comunicaciones, que será solicitada por medio de la lista de materiales entregada el año anterior, será el principal medio de comunicación entre el Colegio y/o los Padres y Apoderados(as). Es deber de los Estudiantes poner en conocimiento oportunamente a sus Apoderados(as), de las comunicaciones enviadas por el Establecimiento y requerir su firma en señal de lectura.

Artículo 40° Es responsabilidad de los Apoderados, tener una libreta de comunicaciones, en caso de pérdida o daño el establecimiento no se responsabiliza por esto. Debiendo

adquirir una nuevamente, ya que es el principal herramienta de comunicación entre apoderados y colegio.

Artículo 41° El Apoderado es el primer agente educativo, por ende se hace responsable en caso que el estudiante requiera de atención o tratamiento de algún especialista ya que nuestro establecimiento no cuenta con PIE (Proyecto de Integración Escolar).

Artículo 42° En cualquier situación que un Apoderado o Apoderado suplente, infrinja lo dispuesto en el presente reglamento, se aplicará el protocolo respectivo, pudiendo ser sancionado con la pérdida de la calidad de apoderado o con la prohibición de ingreso al establecimiento, medida que será adoptada por el Director, previo conocimiento del Consejo de Profesores y aprobada por la entidad sostenedora del establecimiento, previo cumplimiento al debido proceso.

Artículo 43° Si el apoderado incurre en actitudes y críticas que puedan dañar el diálogo y la buena convivencia con los miembros de la comunidad, se aplicará lo dispuesto en el artículo precedente.

Artículo 44° El Apoderado no podrá ingresar a las dependencias del Establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de la comunidad educativa. Dicho acto será considerado infracción grave a la convivencia escolar, debiendo aplicarse el protocolo respectivo, efectuando paralelamente las denuncias que resulten pertinentes a la a la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros, tribunales, etc). El Director deberá iniciar un procedimiento de investigación y sancionatorio, que se ajuste al debido proceso, teniendo la facultad de suspender a cualquier estudiante de la comunidad educativa como medida cautelar, mientras dure la activación del protocolo, que durará un plazo de 10 días hábiles. En el caso de los funcionarios esto debe estar amparado en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional El Bosque

Artículo 45° Los Apoderados no podrán tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas, efectuando registros en forma visual y/o auditivos, sin el consentimiento del equipo directivo, docente o alumnos, con el fin de proteger y cuidar el derecho a la imagen e intimidad, evitando el uso y difusión no autorizada de éstas, dentro o fuera del colegio. De igual medida el Apoderado será consciente que el establecimiento educacional se reserva el derecho de admisión en casos donde el apoderado no se encuentre en condiciones para entrar al establecimiento, así como a ciertos actos que son de índole interno, avisado previamente por la Dirección del establecimiento.

Artículo 46° En caso que el Apoderado Titular no pueda asistir a reunión de Apoderados, deberá hacerlo el Apoderado Suplente y, si ambos no pueden cumplir, se deberá avisar oportunamente al Profesor(a) Jefe de esta ausencia y concretar una entrevista con este último, con el propósito de no quedar al margen de las informaciones y acuerdos tomados en dicha reunión, en horas de atención de Apoderados(as).

Artículo 47° Los apoderados deberán asistir a entrevistas y/o citaciones que efectuó el Colegio, motivadas por el interés de apoyar el proceso de formación académica y valórica de su pupilo(a). Así mismo deberán asistir a las citaciones que se les cursen en el marco de un proceso de investigación por infracción al Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 48° El buzo se utilizará, el día en que los alumnos tengan la asignatura de Educación Física, también se usara cuando las actividades programadas así lo dispongan, dándole aviso al Alumno(a) en forma oportuna. En caso de no poseer el buzo del colegio existirá un plazo de 60 días para poder adquirirlo, si no es así debe ser justificado por el apoderado. El uso del uniforme es obligatorio, en caso de no portarlo el alumno deberá

traer una justificación por escrito y/o el apoderado deberá asistir de manera presencial a justificar a su pupilo.

Artículo 49° Si los Padres y/o Apoderados no pueden enviar el material solicitado para el desarrollo de alguna actividad, dicha situación debe ser comunicada a la brevedad al Profesor Jefe o de asignatura según corresponda, enviando una nota de justificación en la libreta de comunicaciones, que debe poseer el alumno.

Artículo 50° Frente a cualquier situación especial que afecte a su pupilo(a) durante la jornada escolar, el apoderado será informado oficialmente por el colegio, exclusivamente a través de Inspectoría General o bien de Dirección, según lo amerite la situación.

Artículo 51° Los apoderados deberán recoger a sus pupilos a más tardar, dentro de los quince minutos inmediatos al término de la jornada escolar o luego de alguna actividad extraescolar de carácter obligatorio. Asimismo deberán velar que el servicio de transporte particular que hayan contratado para sus hijos, de igualmente cumplimiento al horario de retiro de los alumnos.

MATRÍCULA:

Artículo 52° Los alumnos nuevos que ingresen al colegio lo harán por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) que administra el Ministerio de Educación y serán matriculados de acuerdo a los lineamientos establecidos por la LGE y por el colegio. Tanto el apoderado como el estudiante, se comprometen a respetar y cumplir las normas del presente reglamento.

Artículo 53° La matrícula significa para el Estudiante y su Apoderado el derecho a una educación de calidad en relación al Proyecto Educativo Institucional establecido por el Colegio y esto a su vez significa la aceptación de las disposiciones reglamentarias vigentes y de la norma interna de la comunidad escolar.

Artículo 54° El Apoderado debe cancelar de manera voluntaria, la cuota del Centro de Padres y Apoderados, fijada el año anterior. Se cancela una sola vez y por grupo familiar, independiente del número de estudiantes que tenga matriculados en el establecimiento.

Artículo 55° El Apoderado quedará definido al momento de la matrícula, así como también el Apoderado suplente, siendo los únicos interlocutores válidos en materias conductuales y académicas. En el caso de que no se encuentre registrado un apoderado suplente, el titular debe asumir lo dispuesto por el establecimiento.

Artículo 56° El proceso de Matrícula debe ser realizado de forma presencial por el Apoderado Titular, dentro de las fechas y horarios estipulados por el calendario del Sistema de Admisión Escolar elaborado por el Ministerio de Educación, los que serán informados a la comunidad educativa y publicados en espacios visibles determinados por el establecimiento.

Artículo 57° Para matricular a un Estudiante por primera vez en el Establecimiento, se requieren los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento para todo trámite, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Certificado de Promoción del año vigente.
- Dos fotografías tamaño carnet, con Nombre completo y RUT del estudiante.

- Fotocopia cédula de identidad por ambos lados, de Apoderado Titular y Apoderado Suplente.

Artículo 58º Es responsabilidad del apoderado informarse oportunamente de los resultados del proceso de admisión (SAE), por lo tanto, si por cualquier razón no formaliza la matrícula en las fechas estipuladas y publicadas por el establecimiento, se entenderá que renuncia tácitamente a la vacante liberando al establecimiento dicho cupo, para ser entregado a un nuevo alumno.

Artículo 59º Para asistir a clases, los alumnos deberán estar previamente matriculados, salvo aquellos que se encuentren en situaciones especiales, previstas por la normativa, bajo la figura de “matrícula provisoria”.

Artículo 60º El Establecimiento, si las circunstancias lo ameritan, deberá aplicar las normas contempladas en el presente Reglamento, pudiendo aplicar las sanciones aquí previstas, al apoderado o al alumno, de conformidad a lo declarado por el apoderado bajo firma al momento de hacer efectiva la matrícula del estudiante.

Artículo 61º El Colegio podrá cambiar alumnos (as) en otro curso de igual nivel, cuando por razones pedagógicas y de convivencia escolar, se haga del todo justificable o cuando por razones fundadas se solicite por el apoderado mediante una carta escrita, ambas situaciones serán resueltas por la Dirección del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores. De igual manera el establecimiento en conjunto con Dirección y el Consejo de Profesores podrá decidir realizar un cambio de cursos, elaborando un informe técnico y conductual.

El establecimiento, por razones pedagógicas o administrativas puede decidir crear o suprimir cursos, según las necesidades que se determinen.

DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 62º La renovación de matrícula de los alumnos regulares del Establecimiento se realizará en forma anual, debiendo efectuarla en forma individual y personal el apoderado del alumno, conforme al calendario oficial establecido por el Sistema de Admisión Escolar, informado oportunamente a la comunidad escolar y publicado en lugares visibles del establecimiento.

Artículo 63º Es responsabilidad del apoderado informarse oportunamente de los procesos de renovación de matrícula, por lo tanto, si por cualquier razón no formaliza la matrícula en las fechas estipuladas y publicadas por el establecimiento, se entenderá que renuncia tácitamente a la vacante liberando al establecimiento dicho cupo, para ser entregado a un nuevo alumno.

Artículo 64º: El establecimiento no se puede reservar el derecho de dar prioridad de matrícula a aquellos estudiantes que tengan hermanos o hermanas que ya estén matriculados en el establecimiento, debido a que esto está estipulado previamente por el Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 65º: Los nuevos estudiantes podrán ser matriculados durante el transcurso del año escolar (por traslado), si existiesen vacantes disponibles en conformidad con el Sistema de Admisión Escolar y deberán seguir el procedimiento propuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

ESPACIOS DISPONIBLES PARA EL APRENDIZAJE

Artículo 66° El establecimiento cuenta con un espacio físico destinado al desarrollo de las clases, el cual puede variar de acuerdo a los asignaturas de aprendizaje; laboratorios, biblioteca, sala multiuso, área deportiva abierta y salas de clases.

El establecimiento podrá optar entre dos modalidades de distribución y uso de los espacios de aprendizaje:

- Espacios de aprendizaje por curso
- Espacios de aprendizaje por subsector

Artículo 67° El uso de cada espacio de aprendizaje, estará sujeto a horarios y condiciones específicas que el establecimiento estime conveniente de acuerdo a los planes y programas de estudio, esto puede ser de carácter permanente u ocasional. Es responsabilidad de quienes hagan uso de estos espacios cuidarlos y mantenerlos en condiciones óptimas.

Artículo 68° La disponibilidad de uso, acceso y restricciones a cada una de los espacios de aprendizaje del establecimiento, será determinado por las autoridades directivas del colegio y comunicado de manera oportuna a toda la comunidad educativa.

Artículo 69° El aseo de los espacios de aprendizaje es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo anterior, su mantención y cuidado es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Artículo 70° Los espacios de aprendizaje podrán ser decorados y ornamentados en coherencia al nivel de enseñanza y objetivos de aprendizajes.

Artículo 71° Es responsabilidad de toda la comunidad educativa colaborar en la decoración de estos espacios, sin dañar la infraestructura del colegio.

Artículo 72° El cuidado de la decoración implementada es responsabilidad de quién esté presente en el espacio de aprendizaje en cada una de las clases.

TRABAJO EN EL AULA

Artículo 73° El desarrollo de las actividades de aprendizaje se basa en una óptima relación docente-estudiante, orientada desde los principios valóricos planteados en la misión y visión del colegio.

Artículo 74° Es responsabilidad de todos los estudiantes desarrollar todas las actividades propuestas por el docente, con una buena disposición al aprendizaje caracterizada por una actitud positiva.

Artículo 75° La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el o la docente a cargo del curso o en su defecto por un asistente de la educación.

Artículo 76° Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores y asistentes de la educación no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o realizar otras labores que no correspondan al logro de los objetivos de aprendizaje.

Artículo 77° En caso que el docente tenga que ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor será reemplazado por el inspector de ciclo, en caso que el inspector correspondiente no se encuentre en el establecimiento podrá reemplazarlo el inspector del ciclo siguiente o en su defecto un profesor disponible para hacerlo.

Artículo 78° En caso de que el docente se ausente por un día, el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógico se hará responsable de quién reemplazará al profesor (a), cautelando el cumplimiento de las actividades en cada asignatura, dando cumplimiento así al correspondiente plan de estudios.

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Artículo 79° Todos y todas las estudiantes participarán de la asignatura de Educación Física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares para aquellos estudiantes que estén físicamente imposibilitados y justificados mediante certificado médico, indicando el nombre de la enfermedad o condición y el periodo de tiempo en el cual está impedido de realizar las actividades de la clase.

Artículo 80° La entrega de certificados para justificar el impedimento de la realización de las clases de Educación Física, no superará los 5 días hábiles posteriores al diagnóstico, que deberá ser entregado al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógico, quién se encargará de entregar una copia a Inspectoría General y Profesor jefe. Es el profesor jefe el encargado de entregarlo al docente de la asignatura de Educación Física y Salud. Si el alumno no cumple con este plazo tendrá que realizar las clases con normalidad.

Artículo 81° Si el estudiante se niega a realizar las actividades, de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento, el profesor de asignatura correspondiente citará al apoderado de forma inmediata (vía telefónica o libreta de comunicaciones), solicitando el certificado correspondiente.

Artículo 82° En caso de inexistencia del certificado médico para las clases de educación física, el alumno se incorporará a la clase de manera normal, hasta que el apoderado se presente en el establecimiento y realice una con Inspectoría General, Jefe de la Unidad Técnica y/o Dirección, dejando registro y firma en Ficha de Entrevista.

Artículo 83° Si no se cumple lo señalado precedentemente, se citará en otro horario al apoderado, de común acuerdo con el profesor de la asignatura, quien registrará esta situación en la hoja de vida del estudiante y deberá ser evaluado con la calificación mínima, teniendo el apoderado un plazo de cinco días para revocar esta situación y presentarse en el establecimiento, para llegar a un acuerdo. En el caso anterior el alumno realizará una actividad escrita relacionada con la asignatura y constituirá una nota de proceso.

Artículo 84° Solo se realizarán excepciones con los alumnos que padecen alguna enfermedad física o respiratoria de carácter crónico, cuyo diagnóstico deberá ser entregado en el mes de marzo iniciado el año escolar. En estos casos los estudiantes serán evaluados de manera teórica realizando actividades de forma escrita, previa evaluación del profesor sobre su condición física.

Artículo 85° En caso de accidente escolar durante la clase de educación física será la encargada de salud quien acuda al lugar para continuar con el protocolo interno para dicho caso.

Artículo 86° En caso de realizar una salida pedagógica se debe cumplir el protocolo de salidas pedagógicas.

Artículo 87° El equipo deportivo a utilizar solo durante las clases de educación física es Polera deportiva institucional, Polerón deportivo institucional, Pantalón deportivo institucional, Polera para cambio blanca o institucional, Zapatillas deportivas con velcro en caso de los niños de primer ciclo, Short deportivo beige o verde institucional. Una vez finalizada la clase de educación física el estudiante deberá vestir con polera institucional y buzo institucional

Artículo 88° El uso del equipo de Educación Física es obligatorio para todos los niveles que atiende el establecimiento.

RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

Artículo 89° Durante los recreos y en las horas libres los estudiantes deben permanecer solamente en las áreas destinadas para este propósito.

Artículo 90° Los recreos se realizarán en los horarios establecidos en este reglamento. El inicio y término del recreo será avisado por un timbre o campana, dependiendo del ciclo escolar en el cual se encuentra el estudiante, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, entrega de algún material a docentes o compañeros, etc.)

Artículo 91° Está prohibido el uso de balones en los pasillos del colegio, su uso está permitido solo en el patio exterior. Ningún docente o asistente de la educación podrá autorizar el uso de balones en un espacio que no esté autorizado. Se requisarán los balones a quienes no cumplan con esta normativa, entregándolos a inspección del ciclo correspondiente, para posteriormente devolverlos a su apoderado de forma presencial.

Artículo 92° En caso de accidente escolar durante el recreo será la encargada de salud quien acuda al lugar del accidente y seguirá el protocolo de accidente escolar, o en su defecto algún integrante del personal de apoyo para los recreos.

Artículo 93° El cuidado de los estudiantes durante el recreo será responsabilidad de los inspectores de ciclo.

ATRASOS

Artículo 94° Es deber de los estudiantes asistir regular y puntualmente a clases y a toda actividad, tanto de orden académico, extra programático y deportivo, recreativo o competitivo, como compromisos personales contraídos con el establecimiento educacional

Artículo 95° El horario de los estudiantes será informado el primer día de clases, pudiendo sufrir modificaciones; sin perjuicio de ello, se deja expresa constancia que el horario de ingreso de la jornada clases, en la mañana corresponde a las 08:30 hrs, y de la jornada de clases de la tarde es a las 14:15 hrs. Los estudiantes deberán llegar al establecimiento a lo menos diez minutos antes de la hora de inicio de la jornada respectiva.

Artículo 96° Los Alumnos(as) que lleguen atrasados y que viajan diariamente, podrán ingresar a la sala de clases solo llegando 5 minutos sobre el límite del horario de ingreso, haciendo una excepción para aquellos alumnos que viajan en el bus del colegio, cuyo horario de ingreso dependerá del retraso que experimente dicho bus. Los alumnos registrarán su atraso con el asistente de la educación respectivo, y no podrán ingresar a su sala de clases sin la autorización escrita y timbrada por inspección general.

Artículo 97° Si algún Alumno(a) elude este registro, el inspector de ciclo dará aviso a Inspección general, quien citará al Apoderado. El Asistente de Educación semanalmente verificará la cantidad de atrasos que el Alumno(a) registra y si excediese de tres, el Encargado de Convivencia Escolar citará por escrito al Apoderado del Alumno(a) para el día siguiente, a objeto de tomar medidas y acuerdos que permitan poner fin a los atrasos, no obstante igualmente se le autorizará al alumno el ingreso a clases.

Artículo 98° Si el Apoderado no concurre a la citación, se le citará nuevamente y en caso que nuevamente no asista, se notificará a las entidades correspondientes, por vulneración de derechos.

Artículo 99° En el caso de los estudiantes de primer ciclo que lleguen atrasados en un tiempo menor o igual a 5 minutos, el apoderado deberá acompañar al alumno hasta la oficina de inspección general, justificando el atraso, el alumno ingresará a clases con su pase respectivo.

Artículo 100° Todos los estudiantes que lleguen atrasados en un periodo de tiempo mayor a 5 minutos, serán enviados a biblioteca, en donde deberán realizar una lectura silenciosa durante 10 minutos del texto que les será entregado, al igual que todo el establecimiento, o bien deberán resolver una actividad de la asignatura correspondiente al primer periodo de clases, dichas actividades serán supervisadas por la/el encargada de la biblioteca.

Artículo 101° Los alumnos que presenten atrasos inter horas, posteriores a los recreos que excedan de 5 minutos, sólo podrán ingresar a la sala de clases con autorización del inspector de ciclo y su respectivo justificativo. Si el alumno/a durante la semana llega más de 3 veces tarde a clases, dará curso para que el inspector de ciclo, informará al profesor jefe y este citará a su apoderado, al que se le informará sobre los reiterados atrasos que ha tenido el estudiante y las medidas remediales para superar la situación. Si la situación persiste en el tiempo, se aplicarán otras medidas dispuestas en el presente reglamento.

Artículo 102° Será responsabilidad del inspector de ciclo, que justifique el atraso, especificar de forma escrita en el pase, el motivo por el cual el estudiante no llega a la hora correspondiente a la sala.

RELACIONES AFECTIVAS

Artículo 103° Todas y todos los estudiantes pueden demostrar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo o sentimentales, las cuales deben ser respetuosas para con los demás miembros de la comunidad escolar, evitando situaciones extremas como las caricias eróticas, besos efusivos o cualquier conducta sexualizada.

UNIFORME ESCOLAR

Artículo 104° Todas y todos los estudiantes utilizarán el uniforme representativo del colegio The Forest School.

Artículo 105° El uniforme del colegio The Forest School Enseñanza Básica y Enseñanza Media damas corresponde a: Falda plisada a 10 cm. De la rodilla; pantalón de paño café, corte recto a la cintura, no pitillo; polera beige, cuello piké con manga corta o larga y bajo la cintura, con la identificación del establecimiento; zapatos negros; calcetas café moro y/o pantys café moro; suéter escote “V” color verde institucional, con respectivo logo.

Artículo 106° El uniforme del colegio The Forest School Enseñanza Básica y Enseñanza Media varones corresponde a: pantalón beige a la cintura, corte recto, no pitillo; polera beige, cuello piké con manga corta o larga; zapatos negros de colegio; calcetines beige o café; suéter escote “V” color verde institucional con respectivo logo.

Artículo 107° En caso que el/la estudiante use bufanda o gorro, éstos deben ser acordes a los colores institucionales, de preferencia café. Se permitirá el uso de esta vestimenta solo en los recreos o fuera de los espacios de aprendizaje.

Artículo 108° Los estudiantes podrán usar la parka o polar institucional cuando lo requieran y solo fuera de los espacios de aprendizaje. De igual medida se autorizará el uso de parka o polar institucional cuando las condiciones climáticas tenga temperaturas extremadamente bajas.

Artículo 109° Los Alumnos(as) de enseñanza básica y enseñanza media podrán reemplazar el uniforme por el buzo del Colegio, solo para asistir a clases de Educación Física, salidas a terreno y/o actividades en representación del colegio.

Artículo 110° Está prohibido el uso de otro tipo de vestuario que no sea el uniforme o utilizar accesorios llamativos, que sean ajenos a los estipulados en los artículos precedentes. Los Alumnos(as) deberán presentarse correctamente uniformados en todas las actividades relacionadas con el quehacer educativo y de representación del Establecimiento. En caso de hacerlo el alumno deberá ser justificado por su apoderado de manera presencial en Inspectoría General.

Artículo 111° Todos los Alumnos(as) deberán mantener su aseo y presentación personal en forma óptima, continua y permanente, durante el ingreso y permanencia en el Establecimiento.

Artículo 112° Los Alumnos varones deben usar el pelo, limpio, ordenado, corto estilo formal (absteniéndose de cortes extravagantes, colores o peinados de moda), sin cubrir orejas ni borde de la polera, evitando uso de aros, piercing, cadenas u otros accesorios que no correspondan al uniforme del colegio.

Artículo 113° No está permitido en el establecimiento el uso de maquillaje, uñas pintadas, aros extravagantes, joyas, piercing, falda excesivamente corta o ajustada, ni peinados de fantasía por parte de los y las estudiantes de la comunidad educativa

Artículo 114° Si algún alumno(a) utilizara los accesorios que se mencionan en los artículos precedentes, será citado a un dialogo formativo con su apoderado. Si se produjera algún extravío de estos accesorios, el establecimiento no se hará responsable de dicha pérdida.

Artículo 115° Los estudiantes que ingresen al establecimiento, debidamente justificados y fuera de su horario de clases, deberán hacerlo con uniforme o buzo escolar, a excepción

de actividades autorizadas por Dirección, de lo contrario no se autorizará su ingreso al establecimiento.

Artículo 116° Los estudiantes que ingresen a laboratorio de ciencias, deberán hacerlo con delantal blanco. Los apoderados podrán adquirir el delantal blanco durante todo el mes de marzo desde el inicio del año escolar. Quien no cumpla con esta medida deberá contar con la justificación debida de su apoderado.

Artículo 117° Para los Actos oficiales programados por el Colegio o la comunidad, el uniforme oficial será polera manga corta y sin chaleco (dependiendo de las condiciones climáticas) y las alumnas deberán presentarse con el pelo tomado con cinta o cole color café. El establecimiento se reserva el derecho de participación del estudiante en caso de que se presente con una vestimenta distinta a la establecida por el colegio.

Artículo 118° Todos los útiles o prendas de vestir de los alumnos deben estar debidamente marcados con el nombre completo y el curso al cual pertenece el alumno. El establecimiento no se hará cargo en caso de pérdida, robo y/o destrozo.

Artículo 119° El uso de prendas que se consideren fuera del uniforme será categorizado como una falta leve y por ende se seguirá el conducto regular que presenta el siguiente Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 120° En caso que un alumno/as tenga la imposibilidad de cumplir con el uniforme completo, el apoderado debe dirigirse a Inspectoría del Establecimiento, para establecer la causa e indicar el plazo más breve dentro del cual se cumplirá con este requisito. Este plazo no debe sobrepasar los 30 días como máximo para adquirirlo, a partir del ingreso del alumno(a) al Establecimiento.

Artículo 121° En caso de, que el alumno /as no pueda asistir a clase debidamente uniformado por una situación específica, el apoderado debe justificar de manera presencial mencionando el inconveniente y dejando registro en la ficha de entrevista en Inspectoría General. Si la situación persiste el apoderado será citado por Inspectoría, si la falta de uniforme proviene de la imposibilidad para adquirirlo, dicha situación será derivada al centro de padres y apoderados.

Artículo 122°: En temporada de invierno se autoriza el uso de la Parka oficial o polar del Establecimiento solo durante los recreos y cuando las condiciones climáticas marquen temperaturas excepcionalmente bajas.

Artículo 123° No se autoriza ningún tipo de modificación al diseño del uniforme, buzo y/o parka o polar.

Artículo 124° En el caso de los estudiantes de pre básica, podrán asistir regularmente a clases con el buzo y delantal institucional, correspondiente a este nivel.

DE LA ALIMENTACION Y USO DEL COMEDOR:

Artículo 125° El establecimiento cuenta con un recinto de comedor especialmente diseñado y habilitado para que los alumnos desayunen y almuercen.

Artículo 126° Los estudiantes deben registrarse por el horario de colación establecidos según el reglamento interno del establecimiento. Este se divide en tres períodos de acuerdo al nivel de enseñanza.

Artículo 127°: Los estudiantes en condición de prioritarios o preferentes, aceptados por JUNAEB, obtendrán una beca de alimentación que cuenta con desayuno y almuerzo.

Artículo 128° Al obtener el beneficio mencionado precedentemente, el estudiante debe asistir a desayuno y almuerzo de forma obligatoria, pero se puede renunciar a este beneficio, a través de un escrito otorgado por el establecimiento y debidamente suscrito por el apoderado, posterior a lo cual el alumno será eliminado del registro interno del colegio.

Artículo 129°: Los estudiantes que no tengan Beca de Alimentación otorgada por JUNAEB, están autorizados para ingresar al Colegio con su almuerzo personal al inicio de la Jornada Escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del alumno, la manipulación y conservación de dichos alimentos.

Artículo 130° Los estudiantes que no porten su alimento, podrán salir del Establecimiento a almorzar, previa autorización de su apoderado, con la condición de volver en el horario establecido por el colegio, siendo esto sin mochila.

Artículo 131°: No se permitirá al apoderado alimentar o entregar colaciones en un área no establecida, respetando siempre el horario de entrega de alimentos.

SOBRE REUNIÓN DE APODERADOS:

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderados/as de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Artículo 132° Cada curso realizará al menos dos reuniones por trimestre académico, siendo éstas planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, incentivando a la asistencia y participación activa por parte de cada apoderado/a, tal como se menciona en los deberes de éste.

Artículo 133° Los apoderados/as que no pudiesen asistir a las reuniones por motivos justificados, deberán solicitar entrevista personal con el profesor/a jefe de cada curso en el horario designado para esto, con motivo de informarse de actividades y evaluaciones internas del establecimiento, según lo dispuesto en este reglamento.

ENTREVISTAS CON APODERADOS

Artículo 134° Son una instancia de conversación entre el apoderado(a) y/o alumno(a) con el profesional pertinente para tratar ámbitos académicos o de convivencia. El apoderado es informado de la evolución, dificultades académicas, conductas, aspectos sociales que el alumno ha ido presentando durante el año académico que afecta la sana convivencia escolar.

La entrevista puede darse como:

a) Entrevistas Conductuales

Entrevista que tiene como objetivo abordar temáticas conductuales del alumno. Esta entrevista, dependiendo de la gravedad de la situación y siguiendo el conducto regular, puede ser realizada entre el apoderado(a) y/o alumno(a) con:

- Profesor de asignatura
- Profesor Guía
- Inspector de Patio
- Inspector General
- Dirección

b) Entrevistas Académicas

Entrevista que tiene como objetivo abordar temáticas académicas del alumno. Esta entrevista, dependiendo de la gravedad de la situación y siguiendo el conducto regular, puede ser realizada entre el apoderado(a) y/o alumno(a) con:

- Profesor de asignatura
- Profesor Guía
- Unidad Técnica Pedagógica
- Dirección

Lo conversado se transcribirá en "Registro de entrevista" con firma de los presentes y además se registrará en el libro de clases respectivo.

Cada docente deberá fijar un horario de atención de apoderados el cual será debidamente informado al apoderado del alumno, en la primera reunión de apoderados

La citación al Apoderado se realizará utilizando el medio oficial: Comunicación en libreta de comunicaciones, excepcionalmente citación telefónica por secretaria de Dirección o bien por correo electrónico en caso de que el Apoderado lo haya registrado.

Artículo 135° El apoderado podrá justificar su inasistencia a una entrevista mediante el medio oficial: comunicación en agenda escolar o de forma presencial en inspectoría general, lo que a su vez se informará al profesor guía o al docente que realizó la citación a entrevista.

Artículo 136° En caso de que un apoderado no asista por segunda vez, sin justificación a una entrevista agendada y comunicada por algún miembro del establecimiento, se enviará carta certificada a dirección del apoderado para informar que tendrá un plazo de 5 días hábiles para acercarse al establecimiento, realizando entrevista con Inspector General justificando los motivos de su ausencia.

Artículo 137° Por el incumplimiento a las citaciones a entrevista, se dejará registro en "Ficha de entrevista" y el apoderado deberá firmar "Carta de Compromiso" por abandono de deberes en donde se especifica que la reiteración de la falta tres veces, significará un cambio de apoderado titular y/o la denuncia a los organismos respectivos por vulneración de derechos.

Artículo 138° La persona encargada de entrevistar al apoderado podrá ser asistido por el profesional que considere pertinente para dicha entrevista.

RETIRO DE ESTUDIANTES

Artículo 139° Cualquiera sea la causal de retiro no se realizarán devoluciones de valores cancelados, por concepto de la cuota pagada al Centro General de Padres y Apoderados

Artículo 140° Es responsabilidad de cada apoderado velar por el cumplimiento del horario de salida en los cursos de Pre-básica y primer ciclo, considerando que cada profesor jefe esperará 15 minutos luego del timbre de término de clases. De lo contrario los alumnos y

alumnas quedaran bajo la custodia de los asistentes de la educación presentes en dicho horario.

Artículo 141° Si el retiro del estudiante no se realiza en el tiempo estipulado en el presente reglamento y previo intento fallido de comunicación con apoderado titular y apoderado suplente vía telefónica, el establecimiento se comunicará con Carabineros de Chile para dar cuenta de la situación y solicitar apoyo.

Artículo 142° Los alumnos deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por su Apoderado titular/suplente en forma presencial. No existirá otro medio de retiro del alumno/a.

Artículo 143° Los alumnos podrán ser retirados durante las jornadas de clase, sea mañana o tarde. Sin embargo, el retiro no podrá efectuarse en momento de almuerzo o recreos.

Artículo 144° Será responsabilidad de cada alumno y Apoderado cumplir con el artículo precedente. Si el apoderado tiene compromisos (familiares, horas médicas, entre otros) en dicho horario, el retiro debe efectuarse con anticipación a los horarios establecidos o enviar nota en agenda, que el alumno será retirado para que espere en Inspectoría.

Artículo 145° En el caso de que el alumno/a tenga durante el día una evaluación sumativa fijada en calendario académico, no podrá ser retirado hasta rendir dicha evaluación a excepción de situación de salud transcurrida durante el día. Para dicha situación se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.

Artículo 146° Ante cualquier retiro, el apoderado debe obligatoriamente firmar en inspectoría general la autorización.

ACTOS CÍVICOS; CEREMONIAS

Artículo 147° Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela, y deberán consignarse en el plan de formación ciudadana del establecimiento.

Dentro del establecimiento existirán actos donde se permitirá la presencia de la comunidad educativa y actos de carácter interno, donde el establecimiento se reserva el derecho de admisión y el derecho de invitación a los Padres y Apoderados.

Artículo 148° Es obligatoria la asistencia de los Estudiantes a los actos oficiales durante el periodo de clases en que el Establecimiento participe. Los únicos motivos válidos para no asistir serán; enfermedad u otras razones de fuerza mayor, en cuyos casos deberán ser justificados personalmente por el Apoderado, acompañando documentos que avalen dicha situación.

Artículo 149° Para Actos oficiales programados por el Colegio o la comunidad, el uniforme oficial para alumnos premiados, destacados o que participen en alguna presentación del mismo acto será el descrito en los artículos precedentes. Los alumnos espectadores deberán estar correctamente uniformados según su horario académico.

ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Artículo 150° Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes. Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a directivo/a, docente, asistente de la educación u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Sobre la participación y asistencia.

Artículo 151° La participación y asistencia a estas actividades tiene un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje.

Artículo 152° La asistencia a todas las actividades extra programáticas, de nivelación, reforzamiento y otros en las que se haya comprometido es voluntaria durante todo el año escolar.

Artículo 153° El alumno perderá su cupo del taller si presenta una inasistencia sin justificación de su apoderado con el respectivo Coordinador de Taller.

Artículo 154° El alumno podrá seguir asistiendo al taller, en caso de ausencias justificadas. Si por motivos de salud, el estudiante tiene que suspender o abandonar su participación en el taller, deberá hacerlo con la presentación de certificados médicos que acrediten tal situación.

Artículo 155°: Es deber de los Estudiantes asistir regular y puntualmente a clases y a toda actividad, tanto de orden académico, extra programático y deportivo, recreativo, competitivo o compromisos personales contraídos con el Establecimiento Educacional

Sobre la inscripción de talleres.

Artículo 156° Desde primer año básico a cuarto año de enseñanza media, todos los estudiantes podrán inscribirse en uno de los talleres Extraescolares que el colegio propone para complementar su desarrollo y formación, de acuerdo a las alternativas, horarios y requisitos que se presentan cada año, exceptuando el taller de fútbol y el taller de basquetbol, que por la alta demanda deberán tener una evaluación previa para su participación.

Artículo 157° El estudiante se inscribirá en un taller a su elección (acercándose con su apoderado donde el profesor correspondiente al taller) o podrá aceptar la invitación que extienda el profesor durante el mes de marzo del año lectivo.

Artículo 158° Sólo durante el mes de marzo podrá cambiar de taller o desistir de participar en él, previa conversación con el profesor o monitor del mismo, de lo contrario, se entenderá que ha confirmado su participación.

Artículo 159° Al momento de inscribirse en un taller, el alumno/a debe firmar una carta de compromiso en conjunto al apoderado con el coordinador de talleres, en donde se compromete a no dejar de lado sus asignaturas, es decir no bajar su rendimiento académico, así como también mantener una hoja de vida sin anotaciones negativas, manteniendo un comportamiento conforme a lo esperado por parte del establecimiento.

Artículo 160° Si el alumno/a baja su rendimiento académico o presenta problemas conductuales, el profesor guía, en conjunto con el apoderado del estudiante se podrá solicitar la suspensión momentánea del estudiante en el taller hasta que éste demuestre una mejora académica o cambio de actitud.

Artículo 161° El apoderado también tendrá que firmar una autorización en donde está al tanto del horario del taller extracurricular y, además tendrá que hacerse cargo del retorno del estudiante.

Sobre actividades extra-programáticas fuera del establecimiento.

Artículo 162° Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento se aplicará lo dispuesto en el protocolo de Salidas Pedagógicas.

Sobre el rol de los apoderados.

Artículo 163° Los apoderados brindarán el apoyo necesario al profesor y estudiantes para lograr cabalmente los objetivos trazados en el proyecto de cada taller. Con respecto a lo anterior, los talleres complementan el desarrollo y formación de los estudiantes conforme al PEI Colegio The Forest School Pitrufuén.

Artículo 164° Cualquier duda, inquietud o sugerencia, el apoderado lo socializará en primera instancia con el profesor o monitor del respectivo taller, posteriormente, si fuese necesario, con el o la Coordinadora de los Talleres. En ambos casos deberá solicitar horario para la atención del apoderado.

Artículo 165° Se informará oportunamente, por escrito, a los padres y apoderados acerca de los requerimientos de materiales específicos y financiamiento que necesiten los estudiantes para presentaciones y exhibiciones internas y/o externas.

Artículo 166° Se informará a los padres y apoderados acerca de las presentaciones y exhibiciones que efectúen los talleres en que participa su alumno/a, con el objeto que puedan presenciar, disfrutar del evento y apoyar la actividad.

Artículo 167° Los apoderados deberán retirar a los estudiantes a la hora que el taller concluya conforme el horario estipulado a principio de año, de no suceder así, el profesor o monitor deberá citar al apoderado para solicitar solución necesaria en el retiro oportuno del estudiante, dejando consignado en la hoja de vida del libro de clases respectivo la reunión sostenida y los acuerdos tomados.

Artículo 168° Los estudiantes que falten a actividades curriculares obligatorias, por motivos de representación del establecimiento en actividades extra programáticas, se les darán todas las facilidades para cumplirlas, sin atrasarse en su proceso educativo.

Artículo 169° Cada profesor encargado de alguna disciplina deberá enviar una nómina oficial a Inspectoría General con los participantes de la misma, a su vez, en todas las salidas debe dejar firmada la nómina de los alumnos en el registro pertinente.

Sobre la vestimenta en los talleres

Artículo 170° Los alumnos/as asistirán a cada taller con una vestimenta acorde a la actividad, sin embargo, esto no permite que el estudiante pueda asistir de esa manera durante la jornada normal de clases con buzo o vestuario del taller.

Sobre las salidas pedagógicas.

Artículo 171° Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, los docentes son autónomos para decidir el poder llevarlas a cabo en sus

respectivas asignaturas, toda vez que estas salidas son un complemento al trabajo realizado al interior del aula.

Artículo 172° La salida pedagógica no puede durar más de un día, en caso contrario se considerará como gira de estudio, y en consecuencia se deberá regir por el Protocolo de Gira de Estudio.

Artículo 173° Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 y el D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al servicio de salud pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, él o su apoderado dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Sobre Gira de estudios alumnos de enseñanza media.-

Artículo 174° La Gira de Estudio es una actividad de formación general que organiza y desarrolla el Colegio en concordancia con el Proyecto Educativo y tiene como objetivos prioritarios:

- El encuentro de los alumnos consigo mismos y con sus compañeros de curso y nivel.
- Que los alumnos conozcan mejor su país y que tengan un fuerte contacto con la naturaleza y la cultura del lugar visitado.
- Que la Gira constituya una experiencia en que se vivan los valores del Colegio.
- Que dentro de lo posible todos los alumnos puedan asistir.

Artículo 175° Todo proyecto de gira de estudio, deberá ser evaluado y aprobado por Dirección una vez realizada la evaluación y consultados los estamentos correspondientes y detallados en el Protocolo de Gira de Estudios.

Artículo 176° El colegio dará las facilidades para que cada curso pueda organizar de manera interna un paseo de curso, pero no se responsabiliza de dicha actividad, siendo los apoderados quienes deberán velar por la seguridad de los estudiantes. El profesor no está en la obligación de asistir ya que estas actividades no persiguen un fin pedagógico y constituyen solo una instancia de recreación fuera de la jornada escolar.

Sobre las visitas al establecimiento

Artículo 177° Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su función.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Artículo 178° Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a secretaría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

Posteriormente se derivará a Inspectoría General, donde se evaluará el propósito de la visita. En el caso de que existan las condiciones óptimas, esta se realizará de manera inmediata, entregándole un distintivo que diga "visita" que debe portar visiblemente durante toda su estadía en el establecimiento, a su vez se llevará un registro, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y la hora de la misma. De no presentarse las condiciones para la atención, se agendará una hora para resolver de mejor manera su necesidad.

Artículo 179° Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario del colegio, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Artículo 180° Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

Sobre el beneficio de acercamiento del establecimiento.-

Artículo 181° El transporte escolar es un servicio interno de acercamiento que presta el Colegio The Forest School a los y las estudiantes de las comunas de Freire, Gorbea y sectores aledaños al establecimiento, que asisten regularmente a clases de lunes a viernes en las jornadas de ingreso y salida de este.

Artículo 182° El uso y cuidado del transporte otorgado por el establecimiento es responsabilidad de cada uno de los agentes de la comunidad escolar, en especial de quienes usan a diario este beneficio. Por lo tanto, cualquier daño material que ocurra dentro de los vehículos o faltas a las reglas de comportamiento, será evaluado y verificado mediante una investigación para aplicar la sanción correspondiente.

Artículo 183° El alumno (a) deberá cuidar el aseo y ornato del transporte en el que se desplaza, en caso de deterioro o mal uso del mobiliario, el apoderado tendrá que responder por los daños ocasionados de forma monetaria o reparar y reponer el daño causado dentro de cinco días hábiles una vez informado al apoderado.

Artículo 184° En caso de que el apoderado decida utilizar el transporte escolar particular (furgones escolares) es responsabilidad de éste verificar que dicho transporte cumpla con las medidas y requisitos establecidos por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, haciendo llegar al establecimiento el Nombre y Número Telefónico del conductor del medio de transporte que se haya contratado.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 185° La Dirección del Establecimiento, con acuerdo del Sostenedor, designará a uno o más Encargados(as) de Convivencia Escolar, quienes deberán ejecutar el Plan de Gestión Anual, de manera permanente los acuerdos, propuestas y planes que adopte el Consejo Escolar, en el ámbito de la convivencia escolar.

Además, corresponderá al Encargado(a) de Convivencia Escolar, investigar las posibles infracciones al presente reglamento, en los casos señalados en el procedimiento de aplicación de sanciones que contempla el presente reglamento.

TITULO IV.

DE LA DISCIPLINA, COMPORTAMIENTO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento prohíbe cualquier conducta contraria a la sana convivencia. Y establece lo siguiente:

La **agresividad** es cualquier conducta o comportamiento que de forma intencionada implique o pretenda hacer daño, o crear malestar a otras personas. Esta conducta debe ser regulada, orientada y canalizada mediante la autorregulación y autoformación.

Conflicto, es una situación en la que dos o más personas no están de acuerdo con el modo de actuar de un individuo o un grupo. No es sinónimo de violencia, pero mal dirigido puede derivar en ello. Debe ser abordado y resuelto, por ningún motivo ignorado.

Violencia, es el tipo de interacción humana que se manifiesta en aquellas conductas o situaciones que, de forma deliberada, aprendida o imitada, provocan o amenazan con hacer daño o sometimiento grave (físico, sexual o psicológico) a un individuo o una colectividad; o los afectan de tal manera que limitan sus potencialidades presentes o las futuras. Deber ser erradicada de forma pacífica, a través del diálogo y mediación.

- **Violencia física:** implica el uso de la fuerza para dañar al otro con todo tipo de acciones como empujones, jalones, pellizcos, rasguños, golpes, bofetadas, patadas. El agresor puede utilizar su propio cuerpo o utilizar algún objeto, arma o sustancia para lograr sus propósitos.
- **Violencia Psicológica:** incluye humillaciones, gritos, insultos, amenazas, burlas, descalificaciones, rumores mal intencionados, aislamientos, discriminación en base a la etnia, religión, nivel socioeconómico, bullying, etc.
- **Violencia Agresión:** es aquella que vulnera los derechos de toda persona respecto de su corporalidad, sea hombre o mujer, se refiere en primera instancia a la violación, pero también incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, intento de violación.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** amenazas por medio de la utilización de internet (ciberbullying) u otro medio (teléfonos, etc.), para enviar mensajes ofensivos. Provocan graves daños a la víctima por el carácter de masividad.

Acoso escolar (también conocido como **bullying**) es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales. Este tiene la particularidad que se produce entre pares, existe abuso de poder y se prolonga en el tiempo. Esta conducta debe ser eliminada del espacio escolar de manera oportuna y con la participación de toda la comunidad escolar.

Violencia Escolar, de conformidad a lo dispuesto por la ley N° 20.536, la convivencia escolar, es la coexistencia armónica entre 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, es de especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por quién detente

una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Esto también es aplicable a todos los estamentos de la comunidad educativa.

Artículo 186° La disciplina protege la buena convivencia entre los integrantes de la comunidad escolar y con ello se asegura un clima adecuado para que el colegio cumpla su función educativa. Quien falte a esto estará expuesto a una sanción la cual será catalogada según sea el caso en faltas leves, graves o gravísimas, aplicándose medidas remediales, disciplinarias y correctivas. Dada la imposibilidad de describir en un reglamento institucional todas las situaciones que pudieran presentarse, las acciones y medidas que no estén estipuladas en el presente reglamento serán llevadas al consejo de profesores, el cual para estos efectos tiene carácter resolutivo, se procederá a tomar la medida remedial correspondiente.

Artículo 187° Frente a conductas inadecuadas se procederá en primera instancia a la conversación y orientación del alumno(a) con el fin de que éste asuma su responsabilidad, entendiendo su derecho como persona a modificar positivamente su conducta. Frente a tres o más reiteraciones de la conducta, se sancionará de acuerdo a la falta cometida y se citará al apoderado, a una reunión con el alumno y con el funcionario del establecimiento que corresponda. Todas las sanciones se aplicarán según lo establecido en el presente manual y además de manera progresiva.

Artículo 188° Registro escrito, cuya función es describir los acontecimientos ocurridos (tanto positivos como negativos) durante cada clase, para mantener informado a Inspectoría.

Título V.

DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Artículo 189° Las medidas formativas y disciplinarias tienen como objetivo el de orientar y encauzar el comportamiento del alumno(a), siendo la meta ideal la que el colegio se propone, en lo que se refiere a disciplina, que es el desarrollo de valores y responsabilidades con miras al autocontrol y al respeto de los demás. El establecimiento aspira también a que la norma sea interiorizada y aceptada.

Las medidas formativas y disciplinarias que el establecimiento “The Forest” contempla en el presente Reglamento, para ser aplicadas a los alumnos y alumnas que se encuentren con algún grado de dificultad de naturaleza conductual, responsabilidad y/o académica, con el objeto de que puedan superar dichas problemáticas según su complejidad son:

Diálogo Personal Pedagógico y Correctivo; Por medio de entrevistas individuales se pretende persuadir al estudiante para que asuma su compromiso y responsabilidad en la mejora de su conducta propendiendo hacia una autodisciplina. La aplica cualquier docente, se debe comunicar al profesor jefe.

Diálogo Grupal Reflexivo; Coordinación convocará a reuniones grupales de alumnos/as con problemáticas de responsabilidad y/o conductuales que tienen como meta reflexionar sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico, con el fin de remediar su conducta. En caso que no concurriese a dichas citaciones, se verá afectado por sanciones de mayor consideración (no renovación de la matrícula).

Amonestación Verbal: Es una medida disciplinaria que expresa verbalmente algún funcionario del establecimiento a un alumno o alumna frente a una falta leve cometida. Su reiteración será motivo de un Registro en el Libro de Clases con la observación de la falta cometida.

Amonestación Escrita: Es el registro en el Libro de clases de la observación con la falta cometida, es una medida disciplinaria que expresa por escrito en el Libro de Clases, específicamente la Hoja de Vida del alumno o alumna, por parte de algún docente del establecimiento frente a una falta cometida. Su reiteración será motivo de una Comunicación escrita al Apoderado especificando la falta cometida.

Comunicación al Apoderado: Es una medida disciplinaria, donde el Profesor Jefe le informa al apoderado la falta cometida por su pupilo para que como padre converse y aconseje a su hijo(a). Su reiteración será motivo de una Citación del Apoderado a entrevista especificando la falta cometida.

Citación del Apoderado(a) a Entrevista: Es una conversación privada, donde se analiza con el apoderado(a) y/o alumno(a) la situación general del alumno(a) académica o disciplinaria y se acordarán compromisos a cumplir. Se registrará esto en hoja de registro de entrevista con firma de los presentes y registrará en el libro de clases respectivo. La aplica dirección, Inspectoría, coordinación, o docentes. En caso de que un apoderado no asista por tercera vez a una entrevista agendada y comunicada por algún miembro del establecimiento, el alumno no podrá hacer ingreso al establecimiento al día siguiente de la tercera citación del apoderado sin que su apoderado se presente en el colegio

Mediación Escolar: El encargado de convivencia escolar tiene la labor de actuar como mediador en algún conflicto, cuando este no ha visto una solución concreta para ambas partes involucradas. Esta mediación se debe realizar entre las partes involucradas no ahondando en los conflictos sino que buscando una solución para evitar conflictos más graves. En caso de ausencia del encargado de convivencia escolar, quienes deben asumir el rol son jefe de U.T.P en caso de que sea algo académico o bien Inspectoría cuando es algo de tipo conductual. Se dejará constancia en la hoja del libro así como también en la hoja de entrevista firmada y timbrada por las instancias correspondientes.

Derivación con Especialistas ámbito Psicosocial: será el que determinará la pertinencia de aplicar algunas de las siguientes medidas: terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar. Su reiteración será motivo de la designación de un Servicio comunitario a favor del establecimiento informado vía escrita, especificando la falta cometida y la sanción determinada por parte de Inspectoría General.

Servicios comunitarios y/o pedagógicos a favor del Establecimiento Educativo: Es una medida disciplinaria que se expresa en trabajos tales como apoyo escolar a otros alumnos, asistencia a cursos menores, limpieza y orden del establecimiento, entre otras iniciativas;

Medidas reparatorias: Dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa se pueden aplicar medidas reparatorias que constituyan:

- 1) Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente).
- 2) Disculpas privadas o públicas.

- 3) Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado.
- 4) Reparación y/o reposición del bien dañado.
- 5) Cambio de curso del ofensor.
- 6) Cualquier otra medida que imponga la autoridad competente, tendiente a reparar el mal causado.

Condicionabilidad de Matrícula: Lo decide Dirección, en conjunto con el Consejo de Profesores y equipo de gestión. Es una medida disciplinaria que se expresa en un documento que firman los padres y el alumno/as, en el que se condiciona su permanencia en el colegio, por haber incurrido en faltas graves o gravísimas tipificadas en el Reglamento de Convivencia, previo informe escrito presentado por Inspectoría General. Se deja constancia en el libro de clases.

La condicionabilidad dejará al alumno/a en “observación” por el resto del año escolar, debiendo entregarse un informe de manera mensual del comportamiento del menor por parte del consejo de profesores y asistentes de la educación. Al finalizar el año escolar, Dirección junto al equipo Técnico Pedagógico e Inspectoría general, evaluará los resultados de los informes entregados, si su comportamiento no es adecuado a los principios del establecimiento no será renovada la matrícula. Si por el contrario el estudiante incurriera en nuevas faltas consideradas graves o gravísimas en el transcurso del año, se le aplicará la medida disciplinaria de expulsión.

Cancelación de Matrícula para el año siguiente: Es la sanción por la cual se comunica a los padres y/o apoderados del alumno o alumna, previa tramitación del proceso respectivo, la orden de retirarlo del colegio al término del año lectivo en curso, dado que el alumno o alumna no responde a los requerimientos propios del Proyecto Educativo “The Forest School.” Un cambio de colegio en este aspecto es pedagógicamente positivo para el alumno. De incurrir en alguna falta grave, posterior al aviso al apoderado de esta cancelación de matrícula, se procederá a evaluar la posibilidad de aplicar la medida de expulsión. Una vez notificada a medida al apoderados cuenta con un plazo de 15 día para apelar la medida y el colegio tendrá 3 días hábiles para pronunciar su resolución, si se apela o se ratifica se remitirá el expediente a la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días Finalmente se deberá informar a la Superintendencia de Educación, quedando en el registro de Cancelación de Matrícula y/o expulsión, con todos los antecedentes y la decisión tomada por Equipo directivo y Consejo de Profesores

Expulsión o Retiro: Es la comunicación a los padres y/o apoderados del alumno o alumna en orden a retirarlo del Establecimiento de forma inmediata, dado que el alumno/as no responde a los requerimientos propios del Proyecto Educativo “The Forest School”. Un cambio de colegio en este aspecto es pedagógicamente positivo para el alumno. La Expulsión del Establecimiento Educativo, sólo será aplicable en casos de extrema gravedad, debidamente fundamentados y previa tramitación del proceso respectivo, luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores. El alumno quedará inhabilitado para volver a formar parte de la comunidad educativa del establecimiento.

Se deberá informar a la Superintendencia de Educación, quedando en el registro de Cancelación de Matrícula y/o expulsión, con todos los antecedentes y la decisión tomada por Equipo directivo y Consejo de Profesores

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en las normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuese el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves y previa tramitación del proceso respectivo se podrán disponer medidas como dialogo reflexivo, firma de compromiso, perdida de la calidad de apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Artículo 190° En ningún caso, durante la vigencia del año escolar, se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a un Alumno(a), por causales que se deriven de su situación socioeconómica o rendimiento académico.

Artículo 191° Los Alumnos(as) que incurran en faltas calificadas como gravísimas o se encuentren con condicionalidad, no podrán ser candidatos ni miembros de la Directiva de Curso o Centro General de Estudiantes del Establecimiento durante el año escolar respectivo.

Artículo 192° Ante una situación disciplinaria grave o gravísima, será el afectado, un testigo o la persona que tome conocimiento de la situación, quien informará a Inspectoría para que procederá de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 193° Al Alumno(a) que por razones justificadas, se le ordene el retiro de la sala de clases, deberá concurrir de inmediato a Inspectoría acompañado de un miembro de la comunidad educativa. Por ninguna razón, debe permanecer en el baño, comedor, biblioteca, pasillos o patio.

Artículo 194° La situación disciplinaria de los(as) alumnos(as) será analizada y evaluada por el Consejo de Profesores, presidido por el Director(a) o Inspector General, trimestralmente o cuando un problema lo amerite, con la finalidad de adoptar las medidas que le conduzcan a un cambio actitudinal positivo.

Artículo 195° En caso de que un estudiante sea sancionado por incurrir en incumplimiento del Reglamento Interno del Establecimiento, las medidas irán acorde a la gravedad de los hechos y a la edad del estudiante, las medidas serán notificadas personalmente o por carta certificada al Apoderado/a titular y/o suplente, previo a su materialización.

Artículo 196° Son consideradas **faltas leves** aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad escolar.

Son faltas leves:

FALTA	SANCION	PROCEDIMIENTO
No justificar sus inasistencias a clases o ingresar atrasado al colegio.	Diálogo reflexivo. Citación apoderado para entrevista. Trabajo comunitario.	Conversación con estudiante, para indagar causas. Diálogo reflexivo entre ambos y entrega de pase para entrada a clases. Si el alumno acumula 03 atrasos durante la semana, se le citará al apoderado. Cuando el alumno reitere en conductas de impuntualidad o la no justificación por parte del apoderado cuando corresponda se dará servicio

		comunitario al estudiante por el día, ya sea, barrer la sala, limpiar las mesas, ayudar a sacar los basureros de las salas, entre otros.
No tomar apuntes.	Amonestación Verbal. Registro en bitácora en el curso Diálogo personal Pedagógico y correctivo. Amonestación escrita. Citación apoderado	Entrevista del docente con él o la estudiante para indagar por qué no toma atención en la clase se deja constancia en la bitácora del curso. Si la misma situación se vuelve reiterativa, se dejará registro escrito en la hoja de vida del estudiante y se citará al apoderado a una entrevista para informarle la situación y se monitoreará por parte del profesor que corresponda.
Conversar durante el desarrollo de la clase.	Amonestación Verbal Amonestación escrita Diálogo personal pedagógico y correctivo y/o citación del apoderado	Conversación con profesor jefe, Amonestación verbal, si se vuelve a repetir se dejará amonestación por escrito (hoja de vida). Si la conducta persiste se cita al apoderado.
Promover desorden en clase.	Amonestación Verbal Diálogo personal pedagógico y correctivo y/o Servicios comunitarios a favor del Establecimiento.	Conversación entre el o la estudiante con profesor jefe, asignatura o inspección. Si persiste esta situación se apunta en su hoja de vida por parte del profesor de la asignatura en donde ocurre la falta. Inspección cita al apoderado donde se le informa que el estudiante debe realizar servicio comunitario, tal como orden y limpieza de algún espacio del colegio durante toda la semana.
Presentación personal inadecuada a un estudiante The Forest School.	Amonestación Verbal Diálogo personal pedagógico y correctivo Citación y entrevista con Apoderado. Firma compromiso	Quien constate la situación le solicitará a él o la estudiante corregir su presentación personal y se requisaran los elementos que no corresponda al uniforme. Si se presenta al establecimiento con un corte, teñido y/o peinados de fantasía, se les dará plazo de 24 hrs. para que adecúe su presentación según se estipula en los deberes del estudiante. Si viene maquillada o con uñas pintadas, se le invitará a sacar maquillaje y esmalte durante la jornada otorgándole los medios para hacerlo. Si se negare o volviera a ocurrir esta situación se citará a entrevista al Apoderado y en conjunto se reflexione respecto a la falta para posteriormente firmar carta de compromiso.

<p>Ingerir alimentos o masticar chicle durante la clase</p>	<p>Amonestación Verbal Amonestación escrita</p>	<p>Conversación entre el docente y él o la estudiante. Se le solicitará que guarde lo que está comiendo o que bote el chicle en el basurero. Si persiste la situación, se le retirará el alimento y se le devolverá al término de la clase y se registrará en el libro de clases (Amonestación escrita)</p>
<p>Desacato a cualquier funcionario del establecimiento de hecho o palabra.</p>	<p>Amonestación Verbal y Amonestación Escrita. Servicio comunitario Entrevista al apoderado</p>	<p>Conversación entre el profesor jefe y él o la estudiante. Informarle que se dejará registro del acontecimiento en el libro de clases y que deberá realizar servicio comunitario, orden y limpieza de sala de clases del último periodo en que se encuentre. Si la situación se reitera una segunda vez, él o la estudiante será derivado a Inspectoría General y se citará a entrevista con apoderado.</p>
<p>Introducirse en baños no correspondientes a su género.</p>	<p>Amonestación Verbal. y/o Diálogo pedagógico. Informar a Inspectoría Servicio comunitario Citación apoderado</p>	<p>Conversación entre el Asistente educación y él o la estudiante. Si persiste, se le informa al estudiante que debe realizar Servicio comunitario, tal como orden y limpieza de algún espacio del colegio, durante toda la semana. Si vuelve a ocurrir la misma situación, se citará al apoderado a entrevista.</p>
<p>No mantener limpios, ordenados y en buen estado sus espacios de trabajo.</p>	<p>Amonestación Verbal. Amonestación Escrita. Citación al apoderado. Trabajo comunitario Trabajo pedagógico.</p>	<p>Conversación entre el profesor a cargo y él o la estudiante. Si los espacios han sido rayados, el alumno/a deberá pintar o limpiar lo que rayó o ensució (los materiales debe suministrarlos el apoderado, dependiendo de lo que sea). Se le informa al estudiante que debe hacerse cargo de un artículo en que se exponga de la importancia de mantener los espacios ordenados y limpios, para exponer ante el curso y pegar en el diario mural del colegio. Si vuelve a reincidir se transformará en falta grave.</p>
<p>Presentarse a clases sin materiales que le soliciten los profesores.</p>	<p>Registro en bitácora del curso Amonestación Verbal Diálogo personal Pedagógico y correctivo. Registro para el Apoderado en Agenda escolar</p>	<p>Entrevista del docente con él o la estudiante para indagar por qué no trae sus materiales. Se deja constancia en bitácora del curso. El alumno paralelamente a sus compañeros deberá realizar una actividad escrita sobre el contenido que se está trabajando. Si vuelve a suceder la misma situación se dejará anotación en su hoja de vida y se</p>

	Citación del apoderado	citará de inmediato al apoderado para que durante la jornada asista a una entrevista para informarle de la situación. De no presentarse lo deberá hacer a primera hora del día siguiente donde firmará carta de compromiso sobre el accionar de su pupilo. El alumno no podrá ingresar a clases hasta que su apoderado justifique al mismo.
Lanzar objetos que entorpezcan el desarrollo de la clase, sin causar lesiones terceros.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Amonestación Escrita. Servicio Comunitario. Citación del apoderado.	Conversación entre el docente y estudiante, se registra la falta en la hoja de vida. Se le informa que tiene la responsabilidad de hacerse cargo del orden de la sala de clases por el resto del día dejándola limpia al término de la jornada. Si vuelve a ocurrir la misma situación, se cita a entrevista al apoderado.
No trabajar en clases o interrumpir el normal desarrollo de la clase o actividad.	Amonestación Verbal, Registro en Bitácora del curso Diálogo personal pedagógico y correctivo y/o Reflexión Grupal. Constancia por escrito en libro de la clases Citación apoderado y carta de compromiso Dejar constancia en U.T.P de los acontecimientos.	Advertencia verbal, Diálogo reflexivo con el grupo curso, si se vuelve a repetir se dejará amonestación por escrito (hoja de vida), si la conducta persiste se citará al apoderado para informar de la situación y así firmar carta de compromiso.
No respetar su lugar de ubicación asignado por el profesor guía.	Amonestación Verbal Registro en bitácora del curso Diálogo reflexivo Amonestación por escrito	Advertencia verbal, Diálogo reflexivo, si se vuelve a repetir se dejará amonestación por escrito (hoja de vida), si la conducta persiste se citará al apoderado.
No cumplir con lo solicitado por el profesor para la clase (Materiales, trabajos y actividades)	Amonestación Verbal Amonestación escrita Citación apoderado. Dejar constancia en U.T.P de los acontecimientos.	Conversación entre el docente y estudiante. Averiguar el porqué de su conducta. Enviar comunicación al apoderado. Dar una segunda oportunidad para dar cumplimiento. Si vuelve a ocurrir la misma situación, amonestación escrita y dialogo del apoderado, el alumno y U.T.P
Comportamiento inadecuado en	Amonestación Verbal Reflexión individual	Conversación entre el docente y estudiante. Si se repite se realizará

actividades de libre elección	Amonestación Escrita. Citación apoderado Suspensión de participar en la actividad.	amonestación escrita, si esto persiste habrá citación del apoderado el cual tomará conocimiento de la suspensión por 2 semanas de la actividad.
-------------------------------	--	---

Estas faltas se consideraran leves, siempre y cuando no constituyan reincidencia, de lo contrario se tipificarán como graves y se aplicará sanción correspondiente al artículo siguiente.

Cualquier otro hito de las mismas características no señalado en el presente reglamento podrá ser calificado como falta leve por Dirección del establecimiento.

Artículo 197° Se entenderá por **faltas graves**, todo comportamiento que por su índole, intención o consecuencia, incumpla gravemente el presente Manual o conlleve a situaciones que alteren gravemente el buen funcionamiento del ambiente escolar, y sin que la presente enumeración sea taxativa, se consideraran faltas graves:

FALTA	SANCION	PROCEDIMIENTO
Incurrir en problemas disciplinarios reiterados.	Amonestación Verbal. Amonestación Escrita. Actividad Formativa y/o Diálogo grupal reflexivo. Citación al apoderado. Entrevista con encargado de convivencia. Trabajo comunitario Suspensión en caso de no cumplimiento del trabajo comunitario.	Él o la estudiante deberán leer los artículos del Reglamento, reflexionar sobre las faltas y exponer la información al resto de sus compañeros de curso, durante el día. Si vuelve a ocurrir la misma situación, el estudiante se derivará a inspectoría donde se le citará al apoderado para informar de los acontecimientos y así llegar a acuerdos. (carta de compromiso) Se establece trabajo comunitario que puede ser dentro y/o fuera del horario de clases según acuerdo que se estime con el Apoderado. De no cumplir el acuerdo, él estudiante será suspendido 02 días del establecimiento educacional. Abandonará el Establecimiento con su apoderado después de firmar el Libro de Registro y, al reintegrarse deberá ser acompañado por el mismo. Cabe destacar que durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación dado por profesor jefe o inspectoría el cual entregará cuando se reincorpore.
Faltar a compromisos académicos (actividades extra programáticas, reforzamiento, talleres, etc.) e institucionales (actos, desfile, aniversarios, etc.) programados por el Colegio.	Amonestación Escrita. Diálogo personal pedagógico y correctivo. Citación apoderado y firma de compromiso	Él o la estudiante deberán tener una conversación con el profesor/a jefe, junto con su apoderado. Si vuelve a ocurrir la misma situación, se citará al apoderado para una entrevista con Encargado de Convivencia donde firmará la carta de compromiso.

<p>Acumulación de faltas graves (más de dos).</p>	<p>Amonestación Escrita, Conversación con profesor jefe, Apoderado y Alumno mediante citación por parte del Profesor Jefe Entrevista con Inspectoría y Apoderado. Entrevista con Encargado de Convivencia Derivación psicosocial Carta compromiso. Condicionalidad</p>	<p>Él o la estudiante deberán tener una conversación con el profesor/a jefe, junto con su apoderado y firmar la carta compromiso. Él o la estudiante será derivado/a a Inspectoría junto a su apoderado para una entrevista. Si la conducta persiste se derivará a encargado de convivencia escolar y /o apoyo psicosocial y firmar carta compromiso. Si la conducta no desaparece o mejora se le pondrá condicional hasta fin de año.</p>
<p>Deteriorar y/o inutilizar los bienes del establecimiento o de sus Compañeros (as) con intencionalidad;</p>	<p>Amonestación Verbal. Amonestación Escrita. Citación al Apoderado. Trabajo Comunitario. Suspensión</p>	<p>Quienes lo hagan deberán, de inmediato responder y/o adquirir el bien dañado, sin perjuicio de la sanción que corresponda. Conversación con el alumno y registro en libro de clases. Conversación con el profesor/a jefe, junto con su apoderado para informarle la situación. Se firmarán acuerdos y compromiso de reparar lo dañado. Tendrán dos semanas para reparar y reponer lo dañado. Trabajo comunitario (ayuda al auxiliar del colegio por una semana). Si persiste la conducta, se llamará a apoderado para derivación especialista, se suspenderá al estudiante 02 días y abandonará el Establecimiento con su apoderado después de firmar el Libro de Registro y, al reintegrarse deberá ser acompañado por el mismo. Cabe destacar que durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación dado por profesor jefe o inspectoría el cual entregará cuando se reincorpore.</p>
<p>Lanzar objetos que puedan dañar a terceros.</p>	<p>Diálogo personal Amonestación Escrita. Servicio Comunitario. Citación Apoderado. Entrevista con inspectoría. Suspensión</p>	<p>Conversación entre el docente y estudiante, se registra la falta en la hoja de vida. Se le informa al apoderado y alumno que este último, tiene la responsabilidad de hacerse cargo del orden de la sala de clases por el resto de la semana. Si vuelve a ocurrir la misma situación más de 2 veces, se cita a entrevista al apoderado, se suspenderá al estudiante 02 días y abandonará el Establecimiento con su apoderado después de firmar el Libro de Registro y, al reintegrarse deberá ser acompañado por el mismo. Cabe destacar, que durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación dado</p>

		por profesor jefe o inspectoría el cual entregará cuando se reincorpore.
Utilizar un vocabulario soez no acorde a su condición de estudiante, ni al establecimiento.	Amonestación Escrita. Diálogo personal pedagógico. Elaboración de una presentación sobre las normas de habla en situaciones formales. Citación al apoderado. suspensión	Conversación entre el docente y estudiante, se registra la falta en la hoja de vida. Se le informa que debe realizar una presentación para su grupo curso sobre las normas de habla en situaciones formales. Si esta conducta se repite una vez más, se cita a entrevista al apoderado. Si la situación se vuelve reiterativa en el tiempo se suspenderá al estudiante 02 días y abandonará el Establecimiento con su apoderado después de firmar el Libro de Registro y, al reintegrarse deberá ser acompañado por el mismo. Cabe destacar, que durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación estipulado un profesor que designe el consejo escolar el cual entregará cuando se reincorpore.
Ingresar a clases sin autorización, estando ausente en horas anteriores.	Amonestación Escrita. Diálogo personal pedagógico. Citación Apoderado. Trabajo comunitario. Entrevista con Inspectoría. Suspensión	Conversación entre el docente y estudiante, se registra la falta en la hoja de vida. Se cita al Apoderado para ser informado de la situación Se le informa al estudiante que tiene la responsabilidad de hacerse cargo del orden de la sala de clases por el resto de la semana Si una vez más se incurre en la situación, se citará a entrevista al apoderado con Inspectoría. Si la situación se vuelve reiterativa en el tiempo, se suspenderá al estudiante 02 días y abandonará el Establecimiento con su apoderado después de firmar el Libro de Registro y, al reintegrarse deberá ser acompañado por el mismo. Cabe destacar que durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación estipulado un profesor que designe el consejo escolar el cual entregará cuando se reincorpore.
Manipular elementos de seguridad del Establecimiento.	Amonestación Escrita. Diálogo personal pedagógico. Servicio Comunitario. Citación apoderado. Entrevista con Inspectoría. Suspensión	Conversación entre el docente y estudiante, se registra la falta en la hoja de vida. Se deriva a inspectoría con citación al Apoderado. Se realiza un trabajo comunitario, en donde el estudiante debe realizar una charla a sus compañeros y/o estudiantes más pequeños sobre la importancia de la seguridad en el Establecimiento. Si vuelve a ocurrir la misma situación, se suspenderá al estudiante 02 días y abandonará el Establecimiento con su apoderado después

		de firmar el Libro de Registro y, al reintegrarse deberá ser acompañado por el mismo. Cabe destacar que durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación dado por profesor jefe o inspectoría el cual entregará cuando se reincorpore.
Usar elementos electrónicos de audio y/o teléfono celular ajenos a la asignatura y que distraigan la atención y el funcionamiento de la clase. El uso de éstos elementos se permitirá sólo en los recreos o con fines académicos (estipulado en el artículo nº 91)	Amonestación Verbal Registro bitácora del curso Reflexión grupal Retiro del equipo electrónico. Amonestación escrita Dejar constancia en inspectoría Citación apoderado. Carta de compromiso.	El o la estudiante que utilice los elementos mencionados se le llamará la atención en forma verbal para que lo guarde y deje de usar. Si vuelve a ocurrir la misma situación, se requisará el elemento, se registrará en libro de clases y se entregará en Inspección o Dirección. El alumno deberá avisar a su apoderado para que éste lo retire. Se firmará compromiso por escrito con firma del apoderado.

Cualquier otro hito de las mismas características y no señaladas en el precedente podrá ser calificado como falta grave por la Dirección del establecimiento.

La reincidencia por dos veces en alguna de estas faltas, será considerada como falta gravísima y se aplicarán, en consecuencia, las sanciones asociadas al artículo siguiente.

Artículo 198° Son **faltas gravísimas** aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje, sin que la presente enumeración se considere taxativa, serán faltas gravísimas:

FALTA	SANCION	PROCEDIMIENTO
Retirarse del Establecimiento antes del término de la jornada sin autorización.	Amonestación Escrita Diálogo personal pedagógico y correctivo. Citación al apoderado Trabajo comunitario Charla pedagógica Condicionalidad	Conversación entre profesor(a) jefe y el o la estudiante, para indagar las razones por las que se ausentó, haciéndole ver lo grave de la situación, peligros a los que está expuesto, entre otros. Se deriva a inspectoría donde se registra en hoja de vida del alumno la conducta. Se cita al apoderado para informarle la situación. Trabajo comunitario (ayuda en corrección pruebas, aseo y limpieza del patio). Si vuelve a ocurrir la misma situación. En una ocasión más, se suspenderá al estudiante 02 días y abandonará el Establecimiento con su apoderado después de firmar el Libro de Registro y, al reintegrarse deberá ser acompañado

		<p>por el mismo. Cabe destacar que durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación un profesor que designe el consejo escolar el cual entregará cuando se reincorpore. Si aun así, insiste en la conducta, se derivará a Charlas pedagógicas orientadas al ámbito escolar (Deserción, trabajo infantil, etc.), durante 1 mes, si se niega o no cumple, se pondrá condicional.</p>
<p>Ocupación de recintos del Establecimiento con el propósito de impedir el normal funcionamiento de las actividades escolares.</p>	<p>Amonestación Escrita. Citación con apoderado. Asistencia a Talleres reflexivo durante un mes con quien resuelva el colegio (asistente social, psicólogo, orientador)</p>	<p>Se deja evidencia en el libro de clases. Entrevista de inspectoría con el apoderado para informarle la situación. Asistencia a talleres reflexivos con quien resuelva el colegio. Si se vuelve a incurrir en la misma situación, él o la estudiante no se le renovará la matrícula para el próximo año escolar.</p>
<p>No ingresar al aula en horario de clases, encontrándose en el establecimiento.</p>	<p>Amonestación Escrita Diálogo personal pedagógico Citación al apoderado Trabajo comunitario Asistencia a Talleres reflexivo durante un mes con quien resuelva el colegio (asistente social, psicólogo, orientador) Condicionalidad</p>	<p>Conversación entre profesor(a) de la asignatura, inspector y el estudiante, para indagar las razones por las que se ausentó. Se deja evidencia en el libro de clases. Se establece el trabajo comunitario (aseo y limpieza de salas de clases y patio). Citar al apoderado para informarle la situación. Asistencia a talleres reflexivos con quien resuelva el colegio. Si vuelve a ocurrir la misma situación, él o la estudiante quedaran condicional.</p>
<p>Faltar a la verdad: al falsificar firmas, presentar como propios trabajos de otros compañeros, utilizar trabajos como plagio, copiar en pruebas o exámenes, adulterar justificativos o calificaciones en el Libro de Clases.</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo. Amonestación Escrita Citación al apoderado Carta compromiso Trabajo comunitario Condicionalidad. Reforzamiento.</p>	<p>Conversación entre profesor de la asignatura, inspector y el estudiante, para indagar razones por las que cometió la falta. Evidencia en el libro de clases. Citar al apoderado para informarle la situación y en conjunto firmar carta compromiso. Trabajo comunitario (aseo y limpieza de salas de clases, comedor y/o patio). De no cumplir los acuerdos, él o la estudiante será suspendido 02 días del establecimiento y se dejará con condicionalidad. Cabe destacar que durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación un</p>

		profesor que designe el consejo escolar el cual entregará cuando se reincorpore. Derivación a reforzamiento de las asignaturas lenguaje y/o matemáticas.
Insultar, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Amonestación Escrita Diálogo personal pedagógico Citación al apoderado Trabajo comunitario Asistencia a Talleres reflexivo durante un mes con quien resuelva el colegio (asistente social, psicólogo, orientador) Condicionalidad Expulsión o Cancelación de matrícula.	Conversación entre profesor jefe, inspector y el estudiante, para indagar las razones por las que comete las faltas. Se deja en evidencia en el libro de clases. Citación del apoderado desde inspectoría general para informarle la situación y firmar los acuerdos. Tomar medidas remediales, tales como: trabajo comunitario y charlas reflexivas, estipuladas por consejo de profesores. Citar al apoderado para informarle la situación. De no cumplir los acuerdos, él o la estudiante será suspendido 02 días del establecimiento y se dejarán con condicionalidad. Cabe destacar que durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación estipulado por un profesor que designe el consejo escolar el cual entregará cuando se reincorpore al establecimiento. Si vuelve a reiterarse la misma situación en una nueva ocasión, el estudiante se expone a la sanción de expulsión o no renovación de matrícula para el próximo año escolar.
Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de sí mismo un alumno (a) o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa con consecuencias graves.	Amonestación Escrita Condicionalidad Citación al apoderado Derivación psicossocial y/o Asistencia a Talleres reflexivo durante un mes con quien resuelva el colegio. Medidas reparatorias. Suspensión mientras se resuelve el proceso respectivo. Expulsión o Cancelación de matrícula.	Evidencia en el libro de clases. Conversación entre inspector y el estudiante, para indagar las razones por las que comete las faltas. Citar al apoderado por parte de inspectoría general para informarle la situación de condicionalidad y suspensión por 02 días. Durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación dado por un profesor que designe el consejo escolar, el cual entregará cuando se reincorpore Carta compromiso y las disculpas a quien proceda. Asistencia a talleres reflexivos estipulados por encargado de convivencia escolar. Si vuelve a reiterarse la misma situación, el estudiante se expone a la sanción de expulsión o no renovación de matrícula para el próximo año escolar.

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, entre otras).	Amonestación Escrita Diálogo personal pedagógico Citación al apoderado Carta compromiso Trabajo comunitario Asistencia a Talleres reflexivo durante un mes con quien resuelva el colegio (asistente social, psicólogo, orientador) Condicionalidad Expulsión o Cancelación de la matrícula.	Conversación entre inspector, profesor jefe y el estudiante, para indagar las razones por las que comete las faltas. Registro en el libro de clases por inspector. Citación al apoderado por parte de inspectoría para informarle la situación. Carta compromiso y las disculpas a quien proceda. Trabajo comunitario (aseo y limpieza de salas de clases y patio). Si persiste derivación asistencia a talleres reflexivos estipulados por encargado de convivencia escolar. Si vuelve a reiterarse la misma situación, quedará condicional y el estudiante se expone a la sanción de expulsión o no renovación de matrícula para el próximo año escolar..
Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, capacidades diferentes, defectos físicos o cualquier otra circunstancia y realizado por cualquier medio.	Amonestación Escrita Diálogo personal pedagógico en inspectoría Citación al apoderado Carta compromiso Trabajo formativo Suspensión Condicionalidad Expulsión o Cancelación de la matrícula.	Conversación entre inspector, profesor jefe y el estudiante, para indagar las razones por las que comete las faltas. Citación del apoderado por parte de inspectoría donde deberá firmar una carta de compromiso el estudiante y el apoderado. El encargado de convivencia escolar será responsable de aplicar medidas formativas y de reparación del daño, por Ejemplo: Disculpas públicas y/o privadas cuando la situación lo permita. Del trabajo Comunitario y/o Formativo (Preparar información para diario mural, presentación de tema relacionado a su falta, campaña de promoción y prevención de la sana Convivencia u otro tema en relación) Si vuelve a reiterarse la misma situación, quedará condicional y el estudiante se expone a la sanción de expulsión o no renovación de matrícula para el próximo año escolar..
Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno (a) o a cualquier otro integrante de la	Amonestación Escrita Diálogo personal pedagógico Citación al apoderado Carta compromiso Trabajo comunitario	Conversación entre profesor(a) guía, inspector y el o la estudiante, para indagar las razones por las cuales cometió la falta. Evidencia en el libro de clases

<p>Comunidad Educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.</p>	<p>Asistencia a Talleres reflexivo durante un mes con quien resuelva el colegio (asistente social, psicólogo, orientador) Suspensión Condicionalidad Expulsión o no renovación de matrícula.</p>	<p>Citar al apoderado por parte de inspección para informarle la situación. Firmar carta compromiso estudiante y apoderado. Trabajo comunitario (aseo y limpieza de salas de clases y patio) estipulado por encargado de convivencia escolar. Asistencia a talleres reflexivos dados por encargado de convivencia escolar. De no cumplir los acuerdos, él o la estudiante será suspendido 02 días del establecimiento y se dejará con condicionalidad. Durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación dado por profesor jefe o inspección el cual entregará cuando se reincorpore Si vuelve a reiterarse la misma situación, el estudiante se expone a la sanción de expulsión o no renovación de matrícula para el próximo año escolar.</p>
<p>Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. Grabar o fotografiar a algún integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento y posterior publicación en redes sociales, con la intención de desacreditar públicamente a la persona.</p>	<p>Amonestación Escrita Diálogo personal pedagógico Citación al apoderado Carta compromiso Trabajo comunitario Asistencia a Talleres reflexivo durante un mes con quien resuelva el colegio (asistente social, psicólogo, orientador) Suspensión Condicionalidad Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>Evidencia en el libro de clases. Conversación entre el profesor jefe, inspector y el estudiante, para indagar las razones de su conducta. Se Citará al apoderado para informarle la situación el cual junto al alumno firmarán carta compromiso. También deberá realizar trabajo comunitario (aseo y limpieza de salas de clases y patio). Asistencia a talleres reflexivos estipulados por encargado de convivencia escolar. De no cumplir los acuerdos, él o la estudiante será suspendido 02 días del establecimiento y se dejarán con condicionalidad. Durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación estipulado un profesor que designe el consejo escolar el cual entregará cuando se reincorpore Si vuelve a reiterarse la misma situación, el estudiante se expone a la sanción de expulsión o no renovación de matrícula para el próximo año escolar y estará condicional durante todo el año académico.</p>
<p>Falsificación y adulteración de notas, así como el robo del libro de</p>	<p>Amonestación Escrita Diálogo personal pedagógico Citación al apoderado</p>	<p>Se deja evidencia en el libro de clases. Conversación entre profesor(a) guía, inspector y el o la estudiante, para</p>

<p>clases o de cualquier documento institucional de uso interno.</p>	<p>Carta compromiso Trabajo comunitario Asistencia a Talleres reflexivo durante un mes con quien resuelva el colegio (asistente social, psicólogo, orientador) Suspensión Condicionalidad Expulsión o cancelación de la matrícula.</p>	<p>indagar las razones por las que cometió la falta. Inspectoría cita al apoderado para informarle la situación en donde se firmará carta compromiso por parte del estudiante y su apoderado. Se estipulará el trabajo comunitario (aseo y limpieza de salas de clases y patio). Asistencia a talleres reflexivos dados por encargado de convivencia escolar. De no cumplir los acuerdos, él o la estudiante será suspendido 02 días del establecimiento y se dejarán con condicionalidad. Durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación estipulado un profesor que designe el consejo escolar el cual entregará cuando se reincorpore Si vuelve a reiterarse la misma situación, el estudiante se expone a la sanción de expulsión o no renovación de matrícula para el próximo año escolar.</p>
<p>Faltar a clases en desconocimiento del Apoderado (cimarra) o salir del Colegio sin autorización.</p>	<p>Amonestación Escrita Diálogo personal pedagógico Citación al apoderado Carta compromiso Trabajo comunitario Asistencia a Talleres reflexivo durante un mes con quien resuelva el colegio (asistente social, psicólogo, orientador) Suspensión Condicionalidad Expulsión o no renovación de matrícula.</p>	<p>Conversación entre profesor(a) guía, inspector y el o la estudiante, para indagar las razones por las que se ausentó. Se Evidencia en el libro de clases Se Cita al apoderado para informarle la situación. Se firma carta compromiso. Se estipula el trabajo comunitario (aseo y limpieza de salas de clases y patio). Asistencia a talleres reflexivos estipulados por encargado de convivencia escolar. De no cumplir los acuerdos, él o la estudiante será suspendido 02 días del establecimiento y se dejará con condicionalidad. Durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación estipulado un profesor que designe el consejo escolar el cual entregará cuando se reincorpore Si vuelve a reiterarse la misma situación, el estudiante se expone a la sanción de expulsión o no renovación de matrícula para el próximo año escolar.</p>
<p>Realizar acosos o ataques de connotación sexual.</p>	<p>Condicionalidad Amonestación Escrita Diálogo personal pedagógico Citación al apoderado</p>	<p>Conversación entre profesor(a) guía y el o la estudiante, para indagar las razones de la falta. Se deja evidencia en el libro de clases y cita al apoderado para</p>

	<p>Carta compromiso Asistencia a Talleres reflexivo durante un mes con quien resuelva el colegio (asistente social, psicólogo, orientador) Suspensión Expulsión o no renovación de matrícula.</p>	<p>informarle la situación y Carta compromiso. Asistencia a talleres reflexivos. El o la estudiante será suspendido 02 días del establecimiento y se dejarán con condicionalidad. Durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación estipulado un profesor que designe el consejo escolar el cual entregará cuando se reincorpore Si vuelve a reiterarse la misma situación, el estudiante se expone a la sanción de expulsión o no renovación de matrícula para el próximo año escolar.</p>
<p>Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.</p>	<p>Amonestación Escrita Diálogo personal pedagógico Citación al apoderado Asistencia a Talleres reflexivo durante un mes con quien resuelva el colegio (asistente social, psicólogo, orientador) Condicionalidad Expulsión o no renovación de matrícula.</p>	<p>Se separará a él o la estudiante del establecimiento educacional, mientras dure la investigación. Se dejará evidencia de la situación en el libro de clases. Se citará a entrevista al apoderado para comentarle la situación y él o la estudiante deberá entrevistarse con Inspectoría General. Asimismo, se realizará la denuncia a las autoridades correspondientes. El o la estudiante será suspendido 02 días del establecimiento y se dejarán con condicionalidad. Durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación estipulado un profesor que designe el consejo escolar el cual entregará cuando se reincorpore Si vuelve a reiterarse la misma situación, el estudiante se expone a la sanción de expulsión o no renovación de matrícula para el próximo año escolar.</p>
<p>Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento Educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.</p>	<p>Amonestación Escrita Dialogo reflexivo Condicionalidad Citación al apoderado Carta compromiso Trabajo comunitario Derivación al SENDA Expulsión o no renovación de matrícula.</p>	<p>Conversación entre profesor(a) guía y el o la estudiante, para indagar las razones de la falta. Evidencia en el libro de clases. Citar al apoderado para informarle la situación. Carta compromiso. Trabajo comunitario (aseo y limpieza de salas de clases y patio). Derivación al SENDA. Condicionalidad de matrícula. Si vuelve a reiterarse la misma situación, el estudiante se expone a la sanción de expulsión o no renovación de matrícula para el próximo año escolar.</p>

<p>Fumar o comercializar cigarrillos.</p>	<p>Amonestación Escrita Diálogo personal pedagógico Citación al apoderado Carta compromiso Trabajo comunitario Asistencia a Talleres reflexivo durante un mes con quien resuelva el colegio (asistente social, psicólogo, orientador) Suspensión Condicionalidad Expulsión o no renovación de matrícula.</p>	<p>Evidencia en el libro de clases. Conversación entre profesor(a) guía y el o la estudiante, para indagar las razones por las que fuma o comercializa cigarrillos. Citar al apoderado para informarle la situación. Carta compromiso. Trabajo comunitario (aseo y limpieza de salas de clases y patio). Asistencia a talleres reflexivos estipulados por encargado de convivencia escolar. Si se reitera el estudiante será suspendido 02 días del establecimiento y se dejará con condicionalidad. Durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación estipulado un profesor que designe el consejo escolar el cual entregará cuando se reincorpore Si vuelve a reiterarse la misma situación, el estudiante se expone a la sanción de expulsión o no renovación de matrícula para el próximo año escolar.</p>
<p>Hurtar, sustraer o robar dentro del establecimiento.</p>	<p>Amonestación verbal. Amonestación escrita. Citación al apoderado Derivación Psicosocial y/o asistencia a talleres. Condicionalidad Expulsión o cancelación de matrícula</p>	<p>Se separará al estudiante del establecimiento educacional, mientras dure la investigación. Se dejará evidencia de la situación en el libro de clases. Se citará a entrevista al apoderado para comentarle la situación y el estudiante deberá entrevistarse con Inspectoría. El estudiante será suspendido 02 días del establecimiento y se dejarán con condicionalidad. Durante estos dos días deberá realizar un trabajo escrito de investigación estipulado un profesor que designe el consejo escolar el cual entregará cuando se reincorpore Asimismo, se realizará la denuncia a las autoridades correspondientes. Si vuelve a reiterarse la misma situación, el estudiante se expone a la sanción de expulsión o no renovación de matrícula para el próximo año escolar.</p>

Artículo 199° Criterios de aplicación.

Para los efectos de aplicación de medidas, se tendrán en consideración las siguientes situaciones agravantes o atenuantes en cada caso en particular:

1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
2. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
 - a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
 - b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
 - c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad del o los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - d) La conducta anterior del responsable;
 - e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
 - f) La discapacidad o indefensión del afectado.
 - g) Antecedentes conductuales consignados en el Libro de Clases, Registros de Inspectoría y las informaciones que puedan proporcionar: profesores de subsectores, Profesores Jefes, Consejos de Profesores y funcionarios del colegio en general.

Artículo 200° Funcionarios responsables de la aplicación de medidas son los siguientes:

Faltas leves

SANCION	RESPONSABLE
Amonestación Verbal.	Profesores(as) y/o personal del colegio en general.
Diálogo personal pedagógico y correctivo	Profesores(as) y/o personal del colegio en general.
Diálogo grupal reflexivo	Profesores(as), Inspector, Encargado de convivencia y Director.
Constancia escrita en el libro de clases.	Docentes, Inspector General, Director.
Citación apoderado.	Profesores(as) Jefes, Inspectoría, UTP y Director.
Trabajo comunitario	Consejo profesores, Inspectoría
Suspensión actividades	Consejo profesores, Inspectoría

Faltas graves y gravísimas

SANCION	RESPONSABLE DETERMINACION FINAL
Citación del Apoderado(a) y Registro en el Libro de clases	Profesores(as) Jefes, Inspectoría, UTP y Director.
Servicios comunitarios a favor del Establecimiento Educacional	Consejo Profesores, Inspectoría y Dirección.

Citación del apoderado(a) con Inspector y Registro en el Libro de clases	Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría Docente(s) Directivo(s)
Acción educativa con programa de seguimiento.	Consejo Profesores y Encargado de Convivencia Escolar.
Condicionalidad y Registro en el Libro de Clases	Dirección, previa consulta Consejo Profesores.
Cancelación de matrícula o retiro firmado al finalizar el año escolar y Registro en el Libro de clases	Director(a), Consejo profesores, Inspectoría General.
Expulsión y Registro en el Libro de clases	Dirección con consulta Consejo Directivo

TITULO VI.

DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 201° El procedimiento que a continuación se detalla, se aplicará para la investigación, determinación y sanción de todas aquellas conductas calificadas por el presente Reglamento como faltas gravísimas, y cualquiera otra conducta que vulnere gravemente la convivencia escolar o cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, aun cuando no esté contemplada taxativamente en la enumeración de faltas gravísimas de los artículos precedentes, sean cometidas por los Estudiantes y/o apoderados.

Artículo 202° El afectado por alguna medida o sanción, que no sea la expulsión o cancelación de matrícula (que contempla un procedimiento especial), podrá apelar a la Dirección, en un plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación, adjuntando nuevos antecedentes que permitan un nuevo estudio del caso. La apelación será resuelta y notificado su resultado, en un plazo no superior a 4 días hábiles contados desde su presentación

Artículo 203° Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, el Director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento, las que en todo caso, deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

Artículo 204° Toda denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar, de cualquier integrante de la comunidad escolar, debe ser presentado en forma escrita dirigida a Dirección, dentro de un plazo máximo de 5 días de ocurrido el hecho, donde se deberá señalar lo siguiente:

- Nombre Completo y dirección.
- Cédula de identidad del denunciante y/o afectado.
- Curso al cual pertenece.

- Hechos detallados de la denuncia (fecha y hora).
- Firma del denunciante.

Artículo 205° De la Investigación interna.

1. Una vez que Dirección toma conocimiento de una denuncia ingresada en el establecimiento, instruye una investigación interna por escrito y bajo firma al encargado de convivencia escolar o quien lo subrogue.
2. La persona a cargo de la Investigación abre un expediente y notifica a las partes, en un plazo de dos días hábiles.
3. En primera instancia cita telefónicamente al número registrado por el apoderado en la ficha de matrícula, en segunda instancia, por escrito en la agenda escolar, en tercera instancia por carta certificada dirigida al domicilio registrado en la ficha de matrícula o bien correo electrónico.
4. Entrevista a las personas involucradas, de manera separada, cuidando de escuchar a todas las partes involucradas y los testigos si lo hubiere, revisa evidencias en caso de disponer de ellas.
5. En un plazo de 15 días hábiles cierra el expediente y lo entrega a Dirección, con la conclusión correspondiente y las sugerencias de procedimientos a seguir.
6. Mientras se esté llevando a cabo la investigación se asegurara a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra
7. Una vez finalizada la investigación, el Director notifica por escrito el cierre del caso, personalmente o por carta certificada, en un plazo de 48 hrs al denunciante.
8. De manera paralela a la notificación al denunciante, se cita al responsable, estudiante y su apoderado, se le notifica por escrito el cierre del caso, de manera personal o por carta certificada, de las sanciones y/o medidas remediales, según corresponda.
9. De cada resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo incorporarse en el expediente individual.
10. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, dándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, sus descargos y cualquier medio de prueba que posibilite acreditar sus dichos, si se trata de menores de edad previamente se deberá contar con la autorización escrita del apoderado para entrevistarlos.
11. En el proceso deberá constar la fundamentación de las decisiones, la propuesta de la sanción y la posibilidad de impugnarlas.
12. El denunciante que no se encuentre conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar aportando nuevos antecedentes a la Dirección del establecimiento, en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde la notificación.
13. Los terceros ajenos a la investigación, no podrán tener acceso a los antecedentes, a excepción de la autoridad pública competente.

Artículo 206° Si la sanción notificada es la expulsión o cancelación de matrícula, el apoderado tendrá 15 días para apelar, a contar de la fecha de su notificación, ante la Dirección del establecimiento, quien resuelve previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista, los informes técnicos, psicosociales pertinentes y otros.

La decisión que recae sobre la apelación presentada, será comunicada por el Director(a) del establecimiento personalmente y por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, o por carta certificada, en un plazo no mayor de 15 días hábiles desde la presentación de la apelación. No se aceptarán solicitudes fuera de plazo.

Artículo 207° El Director una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula y esta se encuentre ejecutoriada, deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de 5 días hábiles a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento de los procedimientos. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 6 letra d), párrafo penúltimo del DFL N°2/98 o Ley de Subvenciones.

Título VII.

Artículo 208° Reconocimientos y Premios.

1.- Reconocimientos. La comunidad educativa valora y destaca las conductas de los que reflejan su compromiso con los valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo. Por este motivo promueve acciones que permiten reforzar estas conductas sobresalientes a través de estímulos positivos.

a. Reconocimiento verbal: Palabras de estímulo dirigidas al alumno en forma personal por el docente u otra persona cuando su actitud o desempeño lo amerita.

b. Anotación positiva: La realiza el docente cuando considera que la actitud o conducta del alumno se destaca positivamente, registrando este estímulo en la hoja de vida del alumno del libro de clases.

c. Carta de felicitación: Se hacen merecedores de este estímulo los alumnos que de acuerdo a sus méritos de diversa índole son reconocidos por el Consejo de Profesores.

d. Reconocimientos públicos: Se otorga esta distinción en presencia de alumnos y docentes cuando la acción realizada por el alumno se destaca más allá del ámbito del establecimiento como: triunfos deportivos, olimpiadas, concursos, etc.

2.- Premios. Todas aquellas conductas que se reconozcan como positivas en los estudiantes, serán reconocidas como méritos, valoradas y premiadas. A fin de cada año escolar, se otorgarán premios y menciones a los alumnos que se hayan distinguido entre sus pares, en los rasgos que el Colegio considere pertinentes.

Título VIII.

CONSIDERACIONES FINALES

Artículo 209° Es responsabilidad de todos los estamentos de la comunidad educativa, velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 210° El Director(a), los inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como robos y hurtos comprobados, lesiones, amenazas, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 211° Las situaciones especiales de disciplina no previstas en el presente Reglamento y que pudiesen presentarse durante el año, serán resueltas por la Dirección del Establecimiento, previa notificación al Alumno(a), teniendo presente los informes entregados por el Profesor(a) Guía e Inspectoría y la consulta al Consejo de Profesores y en un procedimiento breve, previo, racional y justo.

Artículo 212° Carta de Conciliación

En caso de denuncia, de un apoderado, ante la Superintendencia de Educación, el colegio “The Forest School” podrá suscribir, una carta de conciliación con el denunciante, en la cual se expondrán los puntos favorables y acordados por las partes para llegar a un buen término del conflicto. Dicha carta se firmará y entregará a la Superintendencia de educación, para desestimar en todo ámbito dicha denuncia.

Artículo 213° Los alumnos(a), que presenten discapacidades que señala la ley respectiva, que estén sometidos a tratamientos de enfermedades crónicas y/o requieran la cooperación del personal del establecimiento; deberán contar con una ficha que se manejará en Inspectoría, donde se registrarán todas las anotaciones referidas a su situación personal. Todos los docentes del establecimiento deberán tener conocimiento de la situación médica y de sus limitaciones.

Artículo 214° Este Reglamento se actualizara al finalizar el año escolar, por parte de la Comunidad Educativa, siendo una instancia de reflexión buscando el compromiso de mejora de nuestra institución.

CAPITULO FINAL

Artículo 215° El presente “Reglamento de Convivencia Escolar” será informado y notificado a los Padres y Apoderados(as), para lo cual se entregará una copia vía correo electrónico iniciado el año escolar y quién lo desee podrá obtenerlo de manera física, solicitándolo en Inspectoría, quedando una copia ahí para su revisión, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del documento denominado “Protocolo de Entrega del Reglamento de Convivencia Escolar”. Sin perjuicio del proceso de socialización que realiza el establecimiento durante el transcurso del año escolar.

ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACTUACION 2018, THE FOREST SCHOOL

Nº	INDICE
1	PROCOLO DE ACTUACIÓN DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS

2	PROTOCOLO DE ACTUACION DE SANA CONVIVENCIA
3	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA VIOLENCIA ESCOLAR
4	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A PROBLEMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR ENTRE ALUMNOS
5	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A PROBLEMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR ENTRE ALUMNOS Y PROFESORES U OTRO ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
6	PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A PROBLEMAS DE CONVIVENCIA ENTRE APODERADOS Y PROFESORES U OTRO ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
7	PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE MALTRATO FISICO O PSICOLÓGICO A ESTUDIANTES O ADULTOS
8	PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
9	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE SUSTANCIAS ILICITAS, DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO
10	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CIBERBULLYING Y/O MATRATO A TRAVES DE APARATOS TECNOLÓGICOS Y APLICACIONES DE REDES SOCIALES
11	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A GROOMING/CIBERABUSO SEXUAL INFANTIL
12	PROTOCOLO DE ACTUACION PARA INTERVENCIÓN POR SALUD MENTAL U OTRAS SITUACIONES
13	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN
	OTROS PROTOCOLOS
14	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL INGRESO Y SALIDA DE APODERADOS U OTRAS PERSONAS AJENAS AL ESTABLECIMIENTO
15	PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ALUMNOS DE PREBASICA Y PRIMER CICLO QUE REQUIEREN CAMBIO DE UNIFORME
16	PROTOCOLO DE ACTUACION PARA RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES
17	PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTE, INCIDENTE O LESION ESCOLAR
18	PROTOCOLO DE ACTUACION PARA EVACUACIÓN POR SISMO, INCENDIO U OTRA CATASTROFE
19	PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICA

PROTOCOLOS DE ACCIÓN INTRODUCCIÓN

Los siguientes Protocolos, forman parte integrante del Reglamento Interno y Reglamento de convivencia escolar del colegio. Viene a dar cumplimiento a lo estipulado por la ley N° 20.536/2011, sobre Violencia Escolar. De esta manera, se implementa como política nacional el abordaje de esta temática en todos los establecimientos educacionales chilenos, los cuales deben desarrollar líneas explicativas y un protocolo de acción ante estas situaciones.

El colegio The Forest School de Pitrufrquén, cumpliendo con la referida disposición legal, busca atender tales situaciones y acompañar a todos los actores involucrados dentro de este fenómeno. Es por tanto, deber de nuestro establecimiento, promover la sana convivencia, prevenir y tomar medidas ante hechos de violencia.

Como objetivos fundamentales de este Manual, se debe considerar tanto el promover, como el desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que cooperen en la construcción de un espacio en la que exista sana convivencia. De la misma forma, se debe poner énfasis en la formación que favorezca las conductas preventivas, de toda clase de violencia o agresión. Sin duda, esto favorece el acercamiento y comprensión de las partes dentro del conflicto, además, facilita la implementación de medidas reparatorias para los afectados (víctima pasiva – víctima activa – víctima testigo).

- PROTOCOLO DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden presentar sus sugerencias y/o reclamos por cualquier situación que estimen pertinente. Estos reclamos deben ser ingresados por escrito, en el libro de sugerencias y reclamos que tendrá a disposición el establecimiento en Inspectoría General o bien puede quedar consignada en la hoja de entrevista de Apoderados, si el reclamo no se presenta por escrito en el establecimiento, éste pierde validez.

Las personas que manejen la información tendrán el deber de resguardar la integridad de los involucrados, la confidencialidad de los antecedentes, siguiendo los pasos que se presentan a continuación:

1) El primer contacto debe ser el profesor jefe del curso al cual pertenece el pupilo, y/o profesor de asignatura dejando consignado todos los datos de la situación en la hoja de entrevista. El profesor al término de la entrevista debe leerla en voz alta para validar la redacción, finalmente se debe firmar la hoja por el Apoderado. Si una entrevista no está firmada, se debe nuevamente llamar al Apoderado y conciliar el resultado de la misma. El establecimiento tiene 5 días hábiles para resolver y comunicar al apoderado.

2) Si la situación no tiene solución por esta vía, el Apoderado debe acercarse a Secretaría y solicitar una hora con el Inspector General (en caso de que el reclamo sea conductual) o a U.T.P (en caso de que el reclamo sea pedagógico), el Apoderado debe dejar por escrito con nombre y firma su reclamo.

Hecho el reclamo o sugerencia Inspectoría General y U.T.P informaran a la brevedad a la Dirección del Establecimiento los antecedentes expuestos por el miembro de la comunidad educativa, entregar el registro de esta. El plazo máximo para resolver y comunicar son 5 días hábiles.

3) Si el Apoderado aún considera que la respuesta no es satisfactoria, la Dirección del Establecimiento evaluará los antecedentes expuestos en relación a la pertinencia y las posibles acciones a seguir. Una vez analizados los antecedentes, esta comunicará lo resuelto a quien corresponde en un plazo de 5 días hábiles.

DEFINICIONES

1. Comunidad Escolar:

Se entiende por comunidad escolar, a todo el personal, padres y/o apoderados y alumnos, quienes deben relacionarse entre sí, respetando los Principios y Valores que sustentan la institución.

2. Convivencia Escolar:

De acuerdo al documento "Orientaciones para la Elaboración y Revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar", emanado de la División Educacional General (2011), la convivencia escolar "es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa". Agrega, que "la convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos cívicos, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de alumnos, consejo de profesores, reuniones de padres y apoderados".

3. Sana convivencia Escolar:

Según el reglamento, emanado del Ministerio de Educación, sana convivencia escolar, es "un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes".

4. Ley 20.536:

La buena convivencia escolar se entiende como, "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".

PROTOCOLO DE SANA CONVIVENCIA

Diversas situaciones en el ambiente escolar: de acuerdo a lo expuesto en el documento "Orientaciones para la Elaboración y Revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar", emanado de la División Educación General (2011), se pueden presentar diversas situaciones en el ambiente escolar:

Se entenderá por maltrato escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a.- Producir temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- b.- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c.- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, efectivo, intelectual, espiritual o físico.

De esta manera se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a.- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c.- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.)
- d.- Discriminar a un miembro de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e.- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, instagram, whatsapp, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfonos celulares o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- f.- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- g.- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.
- h.- Bullying: se entenderá este fenómeno como: "manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, en forma repetida y durante un tiempo, a acciones por parte de uno a más compañeros. Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos o redes sociales."

Fines educativos y principios orientadores: Este manual tiene como fines educativos y principios orientadores, guiar a los alumnos a través del proceso educativo, para que aprendan a conocerse, apreciarse y a vivir en comunidad, empleando el diálogo como

fuerza de entendimiento, valorando el carácter único de cada integrante de la comunidad y, por tanto, la diversidad que se manifiesta entre las personas y desarrollar la capacidad de empatía con los otros.

Todo esto, se ve fortalecido en el Manual de Convivencia de nuestro colegio, el cual refiere que, “los valores y actitudes que favorecen el ambiente de Convivencia Escolar”.

No obstante, el manual de convivencia, refiere la necesidad de “establecer las remediales y/o sanciones que nuestro establecimiento aplicará en cada una de las faltas; socializar la significación de los siguientes conceptos, tiene como propósito el favorecer la comprensión y aplicación de los mismos”

SIGNIFICADOS

1. ALTERAR Cambiar, perturbar, trastornar, inquietar, enojar, estropear, dañar, descomponer.
2. DAÑAR Causar detrimento, perjuicio, menoscabo, dolor o molestia, maltratar o echar a perder algo.
3. ENTORPECER Turbar, oscurecer el entendimiento, el espíritu, el ingenio, retardar, dificultar.
4. DIFICULTAR Poner dificultades a las pretensiones de alguien. Hacer difícil algo, introduciendo obstáculos o inconvenientes que antes no tenía. Tener o estimar algo por difícil.
5. CONTRADECIR Decir lo contrario de lo que otra persona afirma o negar lo que da por cierto.
6. IGNORAR No saber algo, o no tener noticias de ello. No hacer caso de algo o de alguien.
7. OMITIR Abstenerse de hacer algo. Pasar en silencio algo.
8. CONTRAPONER Comparar o cotejar algo con otra cosa contraria o diversa. Poner una cosa contra otra para entorpecer su efecto.

Finalmente, los alumnos cuya acción, actitud, proceder, altere, dañe, entorpezca, dificulte, contradiga, contraponga, ignore u omita uno o más de los valores y actitudes señalados en el Manual de Convivencia, tendrá que acatar las medidas y/o remediales que correspondan.

Obligación Denuncia de Delitos:

La Dirección del colegio o cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La denuncia debe ser realizada en Carabineros de Chile, en Policía de Investigaciones (PDI), o la fiscalía del Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas después que se tome conocimiento del hecho.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar, podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que a su vez, deberá dar cuenta a la oficina de Dirección, quien dará aviso al Encargado de Convivencia Escolar (Inspector), dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se inicie el debido proceso. Finalmente, se deberá siempre resguardar la identidad, tanto de la víctima, como del agresor y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra, basado únicamente en el mérito del reclamo o denuncia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

Ante una situación de violencia escolar, se debe intervenir inmediatamente, si este hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo, inspectores o personal paradocente) se debe detener la situación de violencia, identificar a los implicados (quien cometió la agresión, la víctima y quienes presenciaron en calidad de testigos).

Informar de la situación a la Dirección, o al encargado de Convivencia Escolar, para dar curso al protocolo de acción.

Si por el contrario, la situación de violencia no es observada directamente por el adulto y es informada por el alumno, ya sea a su familia, al docente o algún miembro del establecimiento, se derivará el caso a Profesor Jefe o Encargado de Convivencia, quienes investigarán los antecedentes y tomarán las medidas que correspondan de acuerdo al reglamento de Convivencia Escolar y seguirán acciones según el actual protocolo de acción.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y determinaciones de las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

El protocolo de acción, está sistematizado de la siguiente manera:

- 1) Protocolo de acción frente a problemas de convivencia escolar, entre alumnos (situación de violencia, acoso escolar, bullying, maltrato psicológico y/o físico entre pares).
- 2) Protocolo de acción frente a problemas de convivencia, entre alumno y profesores u otro adulto de la comunidad educativa.
- 3) Protocolo de acción frente a problemas de convivencia escolar, maltrato psicológico y/o físico de adulto a alumno de la comunidad educativa.
- 4) Protocolo de acción, en caso de sospecha de abuso sexual.
- 5) Protocolo de acción frente a sospecha de consumo de drogas y/o alcohol.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A PROBLEMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, ENTRE ALUMNOS.

1. DETECCIÓN DEL CASO.

- Responsable: Profesores jefes, Encargado de Convivencia, Personal Asistente de la Educación, inspectores, autoridades del colegio (Director, Equipo de Coordinación y Consejo)

- Acción: Al constatar la situación, informar a los responsables.

2. EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

- Responsable: Profesores jefes, Encargado de Convivencia

- Dependiendo de la situación, intervendrán: Inspector, Directivos (coordinadores) u/o Director.

- Acción: Informar a Inspectoría, realizar registro de lo ocurrido.

3. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA.

- Responsable: Profesores jefes, Encargado de Convivencia, Inspectoría, Coordinadores de Área.

- Acciones: Evaluar antecedentes de la situación – Informando al apoderado, dejando registro (en Libro de Clases con firma y Rut.)

Reportar a la autoridad del establecimiento (si el caso lo amerita.)

- Aplicación de normas y sanciones del Manual de Convivencia

- Derivar a atención médica (si es necesario)

- Informar a otras instituciones cuando corresponda: Carabineros, Fiscalía, PDI, Oficina de protección de los derechos de la infancia OPD.

4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN.

- Responsable: Encargado de convivencia.

- Acciones: Encargado de convivencia y otro funcionario, realizan entrevista a actores claves de la situación o Recopilan antecedentes e informes de entrevistas.

- Elaborar informe con las conclusiones el caso e Informar a dirección

5. PLAN DE INTERVENCIÓN Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

- Responsable: Profesores jefes, Encargado de Convivencia

- Acciones: Aplicar Manual de Convivencia Escolar del colegio.

- Establecer medidas preventivas.

- Entregar apoyo en el colegio a los alumnos involucrados (víctima, agresor y testigos), según sea el caso.

- Psicoeducar a la familia.

- Fortalecer recursos de convivencia en el aula.

- Derivar a red de apoyo.

6. EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

Responsable: Encargado de convivencia, Equipo educativo.

Acciones: Seguimiento y monitoreo de casos

Nota: En cualquier evento relativo a faltas a las normas, es el Encargado de Convivencia Escolar, el responsable de gestionar, fortalecer y liderar acciones, junto al Profesor Jefe o Coordinador del Área del Acompañamiento respectivo.

El protocolo no podrá exceder los 20 días hábiles, salvo por razones de fuerza mayor debidamente autorizados por Dirección.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A PROBLEMAS DE CONVIVENCIA, ENTRE ALUMNO Y PROFESORES U OTRO ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. DETECCIÓN DEL CASO. Quien detecte o haya sido víctima de maltrato, debe comunicar situación a Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a:

- Responsable: Profesor Jefe, Inspectores, Coordinadores de Área.
- Acciones: Al pesquisar la situación se informa a los responsables.

2. EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

- Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.
- Dependiendo de la situación, intervendrán: Inspectores, Coordinadores de Área.
- Acción: Evaluar antecedentes relacionados con la situación de maltrato.
 - Realizar registro de lo ocurrido.
 - Informar a Dirección del colegio en caso de que sea necesario.

3. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA.

- Responsables: Encargado de convivencia escolar
- Dependiendo de la situación, intervendrán: Profesores jefes, inspectores, Coordinadores de Área que reciban la información.
- Acciones: Evaluar antecedentes de la situación.
 - Informar al apoderado dejando registro: formato tipo, en Libro de Clases con firma y Rut.
 - Entrevista al apoderado del alumno involucrado.
 - Entrevista con el adulto involucrado.
 - Reportar a la autoridad del establecimiento: Director.
 - Aplicación de normas y sanciones del Reglamento Interno.
 - Derivar a atención médica (si es necesario).
 - Informar a otras instituciones cuando corresponda: Carabineros, PDI, Ministerio Público y OPD

4. DERIVACIÓN A ESPECIALISTA, EN CASO QUE EL NIÑO U/O ADOLESCENTE LO NECESITE.

- Responsables: Encargado de convivencia.
- Acciones: Evaluación y diagnóstico de un psicológico.
 - Derivación a especialista externo de ser necesario.
 - Recopilar antecedentes e informes de entrevistas y Test aplicados.
 - Elaborar informe con las conclusiones del caso.
 - Informar a dirección.

5. PLAN DE INTERVENCIÓN Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

- Responsables: Encargado de Convivencia Escolar.
- Acciones: Profesores jefes, establecen medidas de intervención en aula. (Fortalecer recursos de convivencia en el aula).
 - Entregar acompañamiento en el colegio a los alumnos involucrados (víctima, agresor, testigo) según sea el caso.
 - Entregar apoyo psicoeducativo al sistema familiar.
 - Derivar a red de apoyo.

6. EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

- Responsables: Encargado de Convivencia Escolar, Equipo educativo.
- Acciones: Seguimiento y monitoreo del caso.

El protocolo no podrá exceder los 20 días hábiles, salvo por razones de fuerza mayor debidamente autorizados por Dirección.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A PROBLEMAS DE CONVIVENCIA, ENTRE UN APODERADO Y PROFESORES U OTRO ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DETECCIÓN DEL CASO.

Quien detecte o haya sido víctima de maltrato, debe comunicar situación a Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a:

- Responsable: Inspectores, Coordinadores de Área, Dirección y Rectoría.
- Acciones: Al pesquisar la situación de informa a los responsables.

2. EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

- Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.
- Dependiendo de la situación, intervendrán: Inspectores, Coordinadores de Área.
- Acción: Evaluar antecedentes relacionados con la situación de conflicto.
 - Realizar registro de lo ocurrido.
 - Informar a Dirección y Sostenedor del colegio en caso de que sea necesario.

3. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA.

- Responsables: Encargado de Convivencia Escolar
- Dependiendo de la situación, intervendrán: Inspectores, Orientadora, Coordinadores de Área que reciban la información, Dirección y Rectoría.
- Acciones: Evaluar antecedentes de la situación.
 - Entrevista al apoderado involucrado.
 - Entrevista con el adulto del colegio involucrado.
 - Reportar a la autoridad del establecimiento: Director.
 - Aplicación de normas y sanciones de Reglamento Interno.
 - Derivar a atención médica (si es necesario).
 - Informar a otras instituciones cuando corresponda: Carabineros, PDI, Ministerio público y OPD

4. DERIVACIÓN A ESPECIALISTA, EN CASO QUE EL O LOS INVOLUCRADOS LO NECESITEN.

- Responsables: Equipo Psicoeducativo.
- Acciones: Entrevista psicológica e intervención en crisis.
- Derivación a especialista externo de ser necesario.
- Elaborar informe con las conclusiones del caso.
- Informar a Dirección.

5. PLAN DE INTERVENCIÓN Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

- Responsables: Encargado de Convivencia Escolar.
- Acciones: Talleres Orientados en temáticas de habilidades socio-afectivas y valóricas. (Ej.: Control de impulsos, trabajo en equipo, conductas asertivas, Etc.)
- Derivación a red de apoyo (de ser necesario).

6. EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

- Responsables: Encargado de convivencia escolar, Equipo educativo.
- Acciones: Seguimiento y monitoreo del caso.

El protocolo no podrá exceder los 20 días hábiles, salvo por razones de fuerza mayor debidamente autorizados por Dirección.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO A ESTUDIANTES Y ADULTOS.

Identificación y caracterización del maltrato

El Colegio The Forest School, entenderá el maltrato como cualquier acción intencional en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se comenta siempre y cuando este produzca temor, cree un ambiente hostil, que dificulte o impida cualquier desarrollo normal.

El maltrato se puede reflejar en conductas de diversa índole, entre las que encontramos:

AGRESIONES FÍSICAS: Es toda agresión física que provoca daño o malestar. Se consideran desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyan acoso escolar.

AGRESIÓN PSICOLÓGICA: Incluye insultos, amenazas, burlas rumores mal intencionados aislamiento, discriminación. También se consideran las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituye el acoso escolar o bullying

No es facultad del establecimiento calificar la gravedad de las lesiones, ya que eso escapa de las competencias propias que la ley y la naturaleza de las funciones que a cada uno corresponden en el contexto escolar.

Se consideran acciones constitutivas de maltrato las siguientes conductas:

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia a un alumno o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, intimidar, hostigar, burlarse, etc. De un alumno u otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, por cualquier situación.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través del uso de tecnología de comunicación.
- Exhibir, transmitir o difundir por redes sociales cualquier conducta que esté tipificada como maltrato escolar en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Realizar acoso o ataque de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

De la denuncia en caso maltrato físico o psicológico.-

Es deber de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa denunciar los hechos o situaciones de maltrato físico o psicológico **efectuados por un adulto hacia un alumno o alumna.**

Acciones a realizar al momento de enterarse del hecho:

- 1- Todo miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento este hecho debe informar al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, lo más inmediato sea posible o con un plazo máximo de 12 horas.
- 2- El Encargado de Convivencia Escolar solicitará el apoyo y colaboración del equipo de Convivencia Escolar.
- 3- Lo anterior quedará registrado en la hoja de entrevista, la cuál será firmado por quién denuncia y quién acusa el recibo.
- 4- Realizada la denuncia se comenzará el proceso de investigación.
- 5- El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 24 horas para iniciar la investigación.
- 6- Cuando se hayan recopilado los datos y la información se dará un máximo de 5 días hábiles para el resultado de la investigación.
- 7- Los involucrados serán sometidos al Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Del procedimiento en la atención de caso de maltrato entre los estudiantes.

- 1- Es todo maltrato una acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en cualesquiera de sus formas entre un estudiante y otro con independencia del lugar en que se cometa.
- 2- En caso de agresiones físicas recientes, el alumno deberá ser llevado a la enfermería del establecimiento, ser atendido por la Encargada de Salud, que es la única capacitada para realizar los primeros auxilios. En paralelo, se informará de inmediato a los Padres y Apoderados de alumno de lo sucedido, para que pueda asistir al estudiante.
- 3- El menor que ha sido agredido debe ser contenido y apoyado. Se le mantendrá alejado físicamente del agresor, mientras es acogido por el Encargado de Convivencia Escolar.
- 4- La persona que haya tomado conocimiento de hecho, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar de inmediato, quien tendrá plazo de 24 horas para iniciar las actuaciones que este señala. Siempre y cuando los involucrados colaboren con la recopilación de información.
- 5- El Encargado de Convivencia Escolar dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos.
- 6- Recabada la información y datos necesarios se efectuarán las medidas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 7- En la investigación a que dé lugar la denuncia es de suma importancia el respeto por la dignidad de las personas y el justo proceso, debiendo escuchar y dar espacio a todos los involucrados. Todos los relatos deben quedar por escrito con fecha, nombre y firma correspondiente de quién los emite. Para entrevistas a estudiantes, éstas deberán ser con previa autorización de los padres, la cual debe quedar por escrito.
- 8- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.
- 9- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, el equipo de gestión y el profesor jefe de los estudiantes.
- 10- El profesor jefe dejar una constancia en la hoja de vida del estudiante, con todas las acciones realizadas y las sanciones aplicadas.
- 11- Si la agresión es hacia un menor por parte de los Padres, Apoderados o Cuidadores legales del estudiantes, se aplica el protocolo de vulneración de derechos.

Del procedimiento en la atención de maltrato a de un funcionario a un estudiante.

- 1- En caso de la agresión sea de un funcionario hacia un alumno, se realizarán los pasos descritos en el protocolo anterior.
- 2- Las sanciones a los involucrados en este tipo de incidentes, serán aplicadas por el Equipo Directivo, de acuerdo a las herramientas legales establecidas, lo que quedará registrado de forma escrita en una hoja de entrevista, firmado por un representante del equipo directivo y el agresor.

Del procedimiento en la atención de maltrato de alumnos/as hacia adultos.

- 1- En el caso de agresiones físicas recientes, el funcionario u otro que haya visto la situación de agresión, debe llevar al funcionario de forma inmediata a la enfermería del establecimiento.
- 2- Es decisión del funcionario constatar lesiones en Carabineros.
- 3- En paralelo se informará de inmediato al Apoderado del alumno/a agresor de lo sucedido, haciendo mención a la activación del protocolo e investigación, citándolos a entrevista con

el Encargado de Convivencia Escolar, dejando el resultado de esta entrevista por escrito en una hoja de entrevista y firmada por el Apoderados.

4- Al finalizar la investigación se volverá a citar a los padres para señalar las medidas a tomar tipificadas en el reglamento de Convivencia Escolar.

5- El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión contará con apoyo psicológico.

6- El Encargado de Convivencia Escolar dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y las responsabilidades de los involucrados, así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las medidas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

7- En la investigación a que dé lugar la denuncia es de suma importancia el respeto por la dignidad de las personas y el justo proceso, debiendo escuchar y dar espacio a todos los involucrados. Todos los relatos deben quedar por escrito con fecha, nombre y firma correspondiente de quién los emite. Para entrevistas a estudiantes, éstas deberán ser con previa autorización de los padres, la cual debe quedar por escrito.

8- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

9- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, el equipo de Gestión.

De la agresión que constituya delito

1- Si se está frente a un acto de violencia que constituya un delito, el Director o quién lo subrogue o reemplace deberá hacer la denuncia correspondiente a fin de que la justicia tome las medidas de protección que correspondan.

De las entrevistas de devolución y conclusión de cada caso en el presente protocolo.-

2- Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar terminan la investigación, se citan a las partes involucradas para el cierre del caso y conclusión de los mismos, dejando registro por escrito en una hoja de entrevista todos los asistentes de dicha reunión.

3- Se realiza una carta de conciliación firmada por el Apoderado.

4- En tal acta debe quedar estipulado, todo el debido proceso realizado, el cierre de caso y la conclusión del mismo.

5- A su vez debe tener contenidas todas las acciones remediales que se realizarán para la solución del mismo.

PROTOCOLO DE MANEJO EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

Conceptos incluidos en este protocolo.-

ABUSO SEXUAL: De acuerdo al Ministerio de Educación en cuanto al abuso sexual, se considera como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin el consentimiento de una de ellas. El abuso sexual puede producirse en todas las relaciones que se establecen dentro de la comunidad educativa.

DELITOS SEXUALES: Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia un menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento. Este tiene como base la violencia que no es solo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño, etc. En el caso de los profesores o funcionarios de establecimientos educacionales, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno debiera estar totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste.

II Protocolo de actuación:

Es deber de la Comunidad Educativa:

Todo miembro de la Comunidad Educativa, que toman conocimiento de una situación de vulneración de derecho a menores, ya sea a través de observación directa, a través del alumno, apoderado o docente debe comunicarlo inmediatamente para iniciar la investigación sólo al Encargado de Convivencia o Dirección. Se deberá llenar una hoja de entrevista en donde se explicita el caso y como se enteró de la situación. La hoja de entrevista está a disposición por el encargado de Convivencia Escolar y será provista por el mismo.

De esta manera, se iniciará la investigación para:

1. Recabar más antecedentes entre miembros de la Comunidad Educativa.
2. Recabar información con otros organismos en contacto con el niño/adolescente (Ej.: consultorio, fundaciones, corporaciones Etc.).
3. Derivación a institución especializada en detección de ASI.
4. En caso de existir la sospecha y/o certeza además de los pasos anteriores se realiza la denuncia a Carabineros, PDI o Ministerio Público.
5. De acuerdo al artículo 175 del Código Penal, quienes tomen conocimiento de la ocurrencia de este delito, están en la obligación de realizar una denuncia.

El colegio velará porque el niño/adolescente, haya sido derivado y esté asistiendo a una institución especializada en reparación de maltrato infantil grave, para apoyar dicho proceso.

Nota: Tratándose de delitos cometidos en contra de niños/adolescentes, la acción penal siempre es pública, por lo tanto, puede procederse de oficio (puede hacerla cualquier persona, sin denuncia previa de la víctima.)

Será deber Director del establecimiento:

- 1- El Director está obligado a denunciar el hecho ante la Fiscalía, antes de transcurridas las 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. Si el Director no realiza este acto será penado por la ley según el artículo 175.
- 2- Debe poner en conocimiento al Apoderado titular de la situación denunciada, salvo que se sospeche que este podría tener participación o conocimientos de los hechos.
- 3- En el caso de existir objetos vinculados al posible delito, se debe evitar manipular y se debe guardar en una bolsa de papel.
- 4- En caso de que se estime que el niño/a se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
- 5- Los menores que son víctima de vulneración de derechos se recomienda: Escuchar, contenerlo, no confrontar su versión, no emitir juicios, nunca atribuirle responsabilidad, manejar la información de manera cuidadosa, para evitar la estigmatización y victimización.

Por lo tanto, la primera persona que tenga alguna sospecha, debe informar con prontitud.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de sospecha de consumo por parte de un alumno.

1. Frente a cualquier relato de consumo de sustancia que entregue un alumno del establecimiento, a un docente y/o Asistente de la Educación, o si bien este sospecha que el alumno estaría consumiendo deberá informar a la brevedad al Director del Establecimiento o en su defecto, a al encargado de Convivencia Escolar. Quién reciba la información deberá dejar por escrito las declaraciones referentes al consumo.
2. Al momento de consultar al alumno, el profesor al que el niño manifiesta tener mayor confianza debe realizar una entrevista para la extracción de información. El profesor debe establecer un contacto inicial con el alumno en una actitud de acogida y confianza, ponderar el problema de acuerdo a las situaciones de posible consumo y coordinarse anticipadamente con red apoyo y atención local.
3. Luego se entrega toda la información al Director del establecimiento, al momento que este toma conocimiento de la situación debe citar a los padres y/o apoderado del alumno para abordar la temática.
4. En caso de que el alumno no reconozca el consumo, el colegio debe sugerir expresamente a los Padres del alumno que este participe con un especialista externo para una evaluación, siendo esta responsabilidad de los Padres y/o Apoderados, ya que son ellos los que tienen la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención que requiere. El encargado de Convivencia Escolar, debe mantenerse al día acerca del tratamiento que el alumno esté siguiendo, este debe quedar por escrito y los apoderados deben estar en conocimiento de ello.
5. En caso de que el alumno reconozca el consumo, se debe activar las redes de apoyo entre ellas SENDA, y será el colegio quién realizará la derivación, previa autorización de los padres. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos que el alumno tenga apoyo psicosocial antes de 15 días, esto debe quedar por escrito y firmado por los padres de estudiante. Se deben dejar en el establecimiento una copia de toda la documentación que se ha emitido en nombre del niño.

En caso de consumo al interior del colegio por parte de un alumno:

1. Si un estudiante es sorprendido por un docente o asistente de la educación, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento o fuera de este, pero con el uniforme del establecimiento será derivado a Dirección.
2. Dirección se pondrá en contacto de inmediato con el Apoderado Titular, es decir el que figura en la ficha de matrícula a fin de informar la situación y las acciones que se seguirán de acuerdo a la legislación vigente ley 20.000
3. La Directora deberá realizar la denuncia de los hechos ocurridos al Ministerio Público, OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000
4. Una vez hecha la denuncia al ministerio público, se debe dar aviso a SENDA resguardando con ello los derechos del niño/a, esto debido a que el alumno/a podría estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con este tipo de sustancias.
5. El alumno se sancionará de acuerdo al reglamento interno vigente.
6. El alumno tendrá un monitoreo y seguimiento constante por parte del profesor jefe y el encargado de convivencia escolar, para mantener informados acerca del proceso que sigue el alumno.

En caso de situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas

- 1- Si un estudiante es sorprendido, por un docente o asistente de la educación, portando vendiendo, regalando, distribuyendo, permutando sustancias ilícitas, se informará inmediatamente al equipo de convivencia escolar, quién a su vez se comunicará con el Director.
- 2- El colegio se pondrá en contacto con el Apoderado titular del alumno para informales la situaciones, en caso de no encontrar el Apoderado titular, se comunicará con algún adulto responsable, con el fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo con la ley dependiendo de la edad.
- 3- Se debe dar a conocer a SENDA ya que podría existir una vulneración de derecho por parte de personas adultas hacia el menor, en un plazo de 5 días hábiles hecha la denuncia.
- 4- Para comenzar la investigación se debe llamar a los testigos del hecho y solicitar que entreguen la información necesaria. Esta se dejará por escrita firmada por la persona que realiza la denuncia.
- 5- Una vez investigado el caso el Director del establecimiento debe realizar la denuncia a la PDI según la ley 20.000
- 6- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala de entrevista acompañados por Inspectoría o directivo autorizado por la Directora, con el objetivo de resguardar la información a los estudiantes, procurando que estos no se deshagan de la sustancia.
- 7- Se procederá a sancionar al alumno de acuerdo al reglamento interno vigente.
- 8- El profesor jefe y el encargado de convivencia escolar deberán mantenerse informado acerca del proceso del alumno.

Frente a situaciones de hallazgo de drogas.-

- 1- Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado hallase una sustancia ilícita al interior del establecimiento, este se encuentra obligado a entregar dicha información al funcionario de más alto rango, el cual deberá realizar la denuncia al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI
- 2- El funcionario correspondiente en conjunto con el funcionario de más alto rango que se encuentre disponible en el establecimiento deben dar aviso a SENDA, ya que puede existir una vulneración de derechos por parte de algún adulto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CYBERBULLYING Y/O MALTRATO A TRAVÉS DE APARATOS TECNOLÓGICOS Y APLICACIONES DE REDES SOCIALES.

De los medios utilizados en el cyberbullying.-

- 1- Son los diferentes dispositivos como teléfonos móviles, computadores, Tablet, etc.
- 2- El uso de diferentes canales de internet y manejo de redes sociales.
- 3- Este hecho se produce por la transmisión de mensajes, fotografías, videos, suplantación de identidad, etc.

Del procedimiento frente al cyberbullying y/o maltrato por redes sociales y otros aparatos tecnológicos.

- 1- Todo miembro de la comunidad educativa que este en conocimiento de maltrato escolar por medios tecnológicos, debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.
- 2- La denuncia debe quedar por escrito en una hoja de entrevista firmada por ambas partes.
- 3- En caso de haber evidencia debe ser entregadas al encargado de Convivencia Escolar, quién tendrá 5 días hábiles para desarrollar la investigación.
- 4- Para realizar un debido proceso, se solicitará a los Padres y Apoderados de los involucrados, autorización para entrevistar a los estudiantes escuchando así ambas partes.
- 5- El menor que ha sido agredido deber ser contenido y apoyado. Se le mantendrá alejado físicamente del agresor, mientras sea acogido por el equipo de convivencia escolar.
- 6- Se entrevistarán también a testigo de la situación para tener mayores antecedentes.
- 7- Finalizada la investigación se cita a los Padres y Apoderados, para realizar el análisis de los hechos y aplicar las medidas tipificadas en el reglamento de convivencia interna. Procedimiento para notificar el cierre del caso.
- 8- Si la situación es considerada como muy grave, el colegio deberá denunciar a instituciones superiores respectivas.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A GROOMING/CIBERABUSO SEXUAL INFANTIL

Definición:

Grooming se refiere a las situaciones de abuso sexual de niños por parte de adultos a través de internet, usando los chats y las webcams. Estas siempre reproducen un patrón similar en cualquier parte del mundo.

Del procedimiento frente al grooming o acoso de un adulto a un menor a través de dispositivos tecnológicos.

- 1- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho donde un estudiante esté siendo hostigado por medio de algún dispositivo tecnológico por un adulto, debe comunicar de inmediato al encargado de Convivencia Escolar.
- 2- El menor que ha sido agredido debe ser contenido y apoyado. Se le mantendrá alejado físicamente del agresor, si fuese miembro de la Comunidad Escolar.
- 3- Frente a tal denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar, debe dejar registro por escrito en una hoja de entrevista la denuncia y esta debe ser firmada por ambas partes, para luego citar a los Padres/ Apoderados. La investigación se debe realizar en 5 días hábiles.
- 4- Se procederá a solicitar la autorización de los padres para entrevistar al estudiante y recopilar la información al respecto.
- 5- Se realizará la retroalimentación correspondiente a los Padres y Apoderados, quiénes podrán realizar la denuncia en el organismo correspondiente, en un plazo de 5 días hábiles.
- 6- Toda la información será recopilada y será manejada de manera confidencial, siendo expuesta solo a las partes involucradas.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN POR SALUD MENTAL U OTRAS SITUACIONES.

Conceptos incluidos en este protocolo.-

□ **SALUD MENTAL:** La salud mental involucra un amplio rango de conductas. En general la persona que goza de buena salud mental se siente bien, tolera grados razonables de presión, se adapta a las circunstancias que cambian, disfruta de buenas relaciones personales y es capaz de trabajar de acuerdo con su capacidad.

II Protocolo de acción:

2.1 Los Padres y Apoderados tienen el deber de comunicar la situación en cuanto a salud mental del alumno/a, al profesor jefe y luego debe dejar el certificado médico en U.T.P, para que esta instancia vele por el normal desarrollo académico del alumno, teniendo el plazo de 2 días hábiles, una vez emitido el informe médico.

2.2 Luego de entregado por el apoderado desde el profesional pertinente, se llena la hoja de entrevista de apoderado, en donde debe quedar registro de los antecedentes del caso, las características o cualquier referencia que oriente al establecimiento la mayor información posible.

2.3 El equipo de gestión (U.T.P, Coordinación académica e Inspectoría General según corresponda) deberá evaluar la situación y resolver los pases a seguir en los próximos 5 días hábiles.

2.4 Una vez identificada la problemática, se tipificará según lo establecido en el presente reglamento y se analizará si se requiere la derivación de los profesionales pertinente, en ayuda integral del alumno lo que será informado al apoderado por medio de una entrevista, en donde el apoderado tendrá el deber de cumplir con los requisitos posteriores.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN.

Frente a denuncias por discriminación, se ejecutarán procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso, impulsando acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, que nos define como colegio, que caracteriza su actuar en el bien común y en lo socialmente aceptado, privilegiando un ambiente escolar de humanización.

DEFINICIÓN DE LA FALTA

La discriminación se define como: “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 todo caso el colegio entiende que las conductas que puedan considerarse discriminatorias, se encuentran justificadas en el uso legítimo de la libertad de enseñanza, en términos de adhesión al proyecto educativo, de modo tal que cuando se tomen medidas en uso de esta garantía, no implica que se vulnere la definición anterior.

NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

PROCEDIMIENTO:

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El Director(a) y/o Inspector(a) realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Comité de Sana Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno(a) denunciado y del alumno(a) víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por el Director(a) en el cual se haya delegado esta acción y el cierre de la investigación siendo

notificado vía escrito y/o correo electrónico. En caso de que las otras vías no funcionaran, se enviará una carta certificada.

6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado(a), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.

7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.

8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl : Constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.

9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo(a) agresor(a) con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado Docente y/o asistente educativo no asume las medidas que se resuelvan.

El protocolo no podrá exceder los 20 días hábiles, salvo por razones de fuerza mayor debidamente autorizados por Dirección.

OTROS PROTOCOLOS
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL INGRESO Y SALIDA DE APODERADOS U
OTRAS PERSONAS AJENAS AL ESTABLECIMIENTO.-

Clarificaciones.-

- 1- El Colegio "The Forest School" determinará que toda persona que quiera ingresar al establecimiento debe seguir los lineamientos que se describen a continuación:
- 2- Al momento del ingreso debe acercarse a secretaria, primera oficina, el Apoderado debe identificarse a través de su nombre y rut, además debe clarificar el motivo de su asistencia al establecimiento. Es secretaria quién derivará en el funcionario correspondiente para la solución del problema.
- 3- Es el funcionario correspondiente quién decide si se realiza el ingreso del Apoderado al Establecimiento.
- 4- Si la persona viene a retirar a un alumno, este debe esperar en el hall de entrada y firmar el libro de retiros en Inspectoría General. En caso de que el retiro se realice por un tercero este deberá acompañarse por una comunicación de parte del Apoderado Titular. Los estudiantes no se pueden retirar del establecimiento por llamadas telefónicas hechas al establecimiento. El retiro es presencial por parte de los Apoderados.
- 5- No se realizarán retiros de estudiantes durante los periodos de recreos, estos deben ser antes de los mismos o esperar hasta que finalice.
- 6- Durante el horario de entrada a clases de la jornada, los apoderados o bien la persona encargada de venir a dejar a los alumnos lo harán en la puerta principal del establecimiento y no podrán hacer ingreso al establecimiento. Para el caso de educación de Párvulos, los alumnos serán esperados por la Educadora y/o Asistente de Párvulos quiénes acompañarán a los niños hasta sus salas de clases. Esto con fin de resguardar la seguridad de nuestros alumnos.
- 7- Durante el horario de salida de clases de la jornada de mañana y tarde, los alumnos de Educación parvularia hasta tercer año básico, son guiados por el profesor de asignatura a la salida del colegio, donde los Apoderados o quién los vengan a retirar esperarán en la puerta de la respectiva salida, según cada uno de los niveles.
- 8- Ningún apoderado, en ninguna actividad donde los niños estén presentes en el establecimiento, puede ingresar y/o hacer uso de los baños de los alumnos/as.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA ALUMNOS DE PREBÁSICA Y PRIMER CICLO QUE REQUIERAN CAMBIO DE UNIFORME.

Para alumnos de párvulos y primer ciclo se establecen los siguientes pasos cuando tengan problemas con su uniforme durante la jornada escolar.

1- El profesor y/o Educadora al percatarse de la situación ocurrida debe llamar inmediatamente al Apoderado, informando a Inspectoría.

2- El Apoderado debe venir al momento de la llamada, teniendo solo dos opciones, retirar al estudiante y/o traer ropa de cambio.

3- Si el Apoderado decide traer ropa de cambio debe dirigirse a enfermería del establecimiento para cambiarlo.

4- Los profesores y educadoras de párvulos no están autorizados para cambiar a los niños/as en caso de este tipo de accidentes, con ello queda a responsabilidad del Apoderado traer muda y solucionar el problema.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTE EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

El Colegio estima conveniente acompañar a las estudiantes embarazadas y madres, asumiendo esta nueva condición a favor de la vida. El embarazo adolescente y la maternidad, es un escenario complejo y es nuestro interés que las estudiantes no abandonen sus deberes y permanezcan en el sistema escolar. Considerando la Ley General de Educación N° 20.370, del 2009 en sus Artículos 11 y 16, además de la Ley Constitucional N° 19.688, del 30 de Agosto del 2000 que se encuentra por sobre nuestro Reglamento Interno, se propone el siguiente protocolo como guía para casos de esta naturaleza:

Con respecto a las adolescentes embarazadas:

1. Toma de conocimiento: La información oficial respecto de la situación recibida mediante entrevista de las siguientes formas:
 - a. Estudiante informa a profesor jefe.
 - b. Apoderado informa a profesor jefe.
2. El profesor jefe dará a conocer la situación a la Dirección y al Inspector General en su condición de Encargado de Convivencia. El profesor jefe y el Encargado de Convivencia entrevistarán al apoderado, solicitando un certificado médico que dé cuenta del tiempo de gestación. Esta información quedará registrada en la hoja de vida de la estudiante.
3. La Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.) será la encargada de organizar los tiempos pedagógicos y de cierre del año escolar anticipado, en caso necesario.
4. El Profesor Jefe y encargado de convivencia harán un seguimiento al caso, generando el acompañamiento si fuera necesario.
5. La Inspectoría General flexibilizará las normas de uso del uniforme por parte de la alumna embarazada, de modo que ésta pueda vestir cómodamente, sin mayor riesgo al proceso de gestación.

-Con respecto a las estudiantes madres:

1. Los procedimientos disciplinarios y académicos con las estudiantes madres y/o en período de lactancia, se vinculan con cumplir responsablemente con sus deberes de estudiante y madre. Los horarios de amamantamiento deberán ser establecidos con anterioridad con la U.T.P. y la Inspectoría General.
2. Se facilitará la asistencia a los controles médicos de su hija(o), presentando previamente el carnet de salud y los certificados médicos que correspondan, justificando de esta manera las ausencias a clases por razones asociadas al embarazo y la maternidad.
3. La alumna deberá ajustarse a los Deberes y Derechos establecidos en el protocolo emanado del Ministerio de Educación (2012).

Derechos

Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.

Se encuentra cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado. Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

Tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tengan las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).

Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a tu condición de embarazo.

Cuando su hijo/a nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puede salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que se indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.

Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su jurisdicción si no está conforme con lo resuelto por el director del establecimiento educacional.

Deberes

Es responsable de asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

Justificar sus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.

Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.

-Con respecto a los estudiantes padres adolescentes:

1. Los procedimientos disciplinarios y académicos con las estudiantes madres y/o en período de lactancia, se vinculan con cumplir responsablemente con sus deberes de estudiante y madre. Los horarios de amamantamiento deberán ser establecidos con anterioridad con la U.T.P. y la Inspectoría General.

2. Se facilitará la asistencia a los controles médicos de su hija(o), presentando previamente el carnet de salud y los certificados médicos que correspondan, justificando de esta manera las ausencias a clases por razones asociadas a su futura paternidad

Derechos

Tiene derecho a ser tratado con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.

Se encuentra cubierta por el Seguro Escolar al igual que todos los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo reconocido por el Estado. Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

Tiene derecho de asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente, pero que debe estar debidamente justificado.

Tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, acompañando a la madre en su proceso de maternidad.

Deberes

Justificar sus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.

Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.

Nota: La Dirección del Colegio se asesorará legalmente en cada caso, según lo estime conveniente, de modo de actuar siempre dentro de la legalidad.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE, INCIDENTE O LESION ESCOLAR

Antecedentes

Con el propósito de dar cumplimiento a todas las normativas que se deben tener presente en un accidente escolar, se establece el siguiente procedimiento ante un accidente que pudiera ocurrir a algún estudiante, debiendo tener presente que para que este sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo al Decreto Supremo N°313, del 12 de mayo de 1973, la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud. Cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida inmediata de la cobertura del Seguro Escolar.

Generalidades

Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. Por tanto, es responsabilidad única y exclusiva de éstos actualizar sus número o dirección si ello sucediere con firma y exigiendo documento donde consta su declaración, dejando al establecimiento sin responsabilidad en ello.

Ningún funcionario de este establecimiento educacional podrá administrar medicamentos a alumnos.

Inspectoría y/o encargado de salud, podrá suministrar medicamentos SOLO SI EL APODERADO CUENTA CON LA AUTORIZACION MEDICA RESPECTIVA (Receta extendida por un profesional médico). Copia de este documento deberá ser entregada por el apoderado a Inspectoría General y solo será válida por el tiempo indicado por el profesional.

Procedimiento de evaluación de la lesión, accidente o incidente, con el objetivo de clasificarlos.

Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios por el docente o educador/a que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio, auxiliar o docente. La encargada lo revisará y evaluará prestándole la atención primaria al estudiante.

Cabe destacar que el establecimiento cuenta con personal capacitado en primeros auxilios para brindar atención (auxiliares, inspectores, docentes, administrativos, en caso de no encontrarse la encargada de salud)

En caso de que el accidente, lesión o incidente sea **LEVE**:

Definición: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves que no comprometan el buen estado general del alumno.

PROCEDIMIENTO:

1. El estudiante será llevado donde la encargada y se le prestarán los primeros auxilios.
2. Si se considera adecuado que haga reposo en su casa y al cuidado de su apoderado, se procederá a llamarlo para informar la situación y retirar al estudiante.

MENOS GRAVES:

Definición: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. La encargada de primeros auxilios revisará y aplicará la atención primaria requerida por el estudiante.

2. Desde inspección se llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.
3. Inspección, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

GRAVES:

Definición: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como crisis asmáticas, caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de estructura ósea, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios requeridos.
2. En paralelo se llamará a la ambulancia para su traslado al centro asistencial y se dará aviso a los padres.
3. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por la encargada de primeros auxilios.
4. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular. Y se seguirá contactándose con los padres y/o apoderados hasta darles la información.

Nota: La Dirección del Colegio se asesorará legalmente en cada caso, según lo estime conveniente, de modo de actuar siempre dentro de la legalidad.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN POR SISMO O INCENDIO

De acuerdo a lo dispuesto en el Plan de Evacuación del Colegio The Forest School , mediante el cual se establece el procedimiento a seguir en caso de emergencia de cualquier índole, ya sea por causas naturales o provocadas por intervención de personas, la siguiente es la secuencia que se debe seguir en caso de un sismo de alta intensidad:

DURANTE LA EMERGENCIA:

- 1.- Al producirse la emergencia bajo esta condición, las personas que se encuentren en las salas de clases, oficinas u otras dependencias, deberán protegerse colocándose a un costado de las mesas, umbrales de las puertas o vigas de soporte de la estructura, hasta que el movimiento telúrico termine.
- 2.- Los estudiantes, profesores y asistentes de la educación, deben alejarse de las ventanas.
- 3.- El profesor(a) que se encuentre con el curso, deberá mantener la calma y prestará apoyo a aquellos estudiantes que presenten alguna dificultad con ayuda de los alumnos más serenos.
- 4.- Durante el sismo, NO SE DEBE EVACUAR., si durante el incendio.

DESPUES DE LA EMERGENCIA:

- 1.- Una vez terminado el movimiento sísmico o incendio, los coordinadores de emergencia (Auxiliar de servicio e Inspectores), se dirigirán hacia sus sectores respectivos, a esperar las instrucciones del Coordinador General (Inspector General).
- 2.- Toda la comunidad del colegio deberá esperar la orden de evacuación de parte del Inspector General, quién informará mediante repiques de campana o timbre, por altavoz o por radio el inicio de la Evacuación.
- 3.- Los desplazamientos hacia la zona de seguridad (cancha del colegio) se deben efectuar según lo establecido en las vías de escape del Plan de Evacuación, es decir:
Primer Piso: 1º, 2º, 3º Básico y 4º básico, evacúan por pasillo salida hacia estacionamientos y entran a la zona de seguridad (cancha del colegio), por la puerta de acceso al costado de la cancha principal. Kinder y Prekinder y oficinas administrativas: evacuan por entrada principal hacia zona de seguridad de entrada colegio, al igual que manipuladoras de la cocina.
Primer Piso: 5º, 6º, 7º, 8º Básico y 3º Medio, evacúan por el sector donde se encuentra la salida principal al patio que da a la cancha.
Segundo Piso: 1º, 2º medio y 4º Medio, evacuando bajando las escaleras lentamente llegando a la cancha por detrás de laboratorio.
- 4.- Todos aquellos estudiantes que durante la evacuación se encuentren en otra dependencia que no sea su sala de clases respectiva, deberán evacuar por la vía establecida respectiva en la cual se encuentren
- 5.- Los docentes deben evacuar junto a sus respectivos cursos, llevándose el libro de clases y/o bitácora), los deben formar en el lugar establecido y señalado, además deben pasar lista para comprobar que se encuentran todos sus alumnos.
- 6.- Los docentes deben acompañar a los alumnos en la cancha hasta que todos los estudiantes, de su curso respectivo, hayan sido retirados del establecimiento.

RETIRO DE ESTUDIANTES:

- 1.- Los apoderados, deben concurrir al establecimiento personalmente a retirar a los estudiantes. Las personas que retiran a los estudiantes, son las que el apoderado autoriza en la Ficha de Emergencia.
- 2.- El retiro de estudiantes de kínder a 6º Básico, será por la puerta principal.

- 3.- Los estudiantes no deberán ir a sus salas de clases a retirar sus mochilas. Se habilitará un día y hora posterior a la emergencia para la entrega de pertenencias.
- 4.- El establecimiento de acuerdo al PISE se realizará al menos dos simulacros de evacuación durante el año.

- **PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICA.-**

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, por lo tanto la salida pedagógica están enmarcada en el logro y desarrollo de habilidades, conocimiento y actitudes, teniendo la claridad que el establecimiento no propicia, ni auspicia los paseos de cursos, ni giras de estudio dentro del período lectivo. A excepción del Programa de Gira de estudios de Sernatur y/o cualquier entidad que propicie el aprendizaje.

A continuación se presenta el protocolo de acción para la realización de salidas pedagógicas a lo largo del año escolar:

- A) El profesor o profesores deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación de realizada la salida. Estos deberán informar a Dirección, quién coordinará con UTP e Inspectoría General todo lo necesario para la aprobación de dicha salida pedagógica.
- B) Las salidas podrán tener duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes, previa justificación de la duración de esta.
- C) Las salidas deberán ser informadas con al menos 15 días hábiles a la DEPROV a través de la oficina de parte mediante un formulario que debe contener: datos del establecimiento, datos del Director, datos de la actividad, profesores responsables, autorización de los Padres y Apoderados, listado de asistentes, planificación técnico-pedagógica, objetivos transversales y diseño de la enseñanza.
- D) Se hará envío de autorización 10 días antes de la salida, de manera escrita a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica y cuyo Apoderado Titular deberá escribir el nombre y rut del alumno y el de él. Firmando así el consentimiento de participación del alumno en la Salida pedagógica, no es obligatorio que el Apoderado acepte la salida, si no es así, él alumno asistirá a clase y realizará un trabajo escrito.
- E) Cualquier alumno que no presente esta autorización no podrá participar de la salida pedagógica.
- F) La cantidad de docente y apoderados (en caso que se solicitará) dependerá única y exclusivamente del docente encargado de la actividad aprobado el número por Dirección. Se deja en claro que el número debe ser en relación a la cantidad y edades de los niños que participarán en la salida pedagógica. El establecimiento se reserva el derecho de cambiar a los participantes según las necesidades que se tengan dentro del establecimiento.
- G) Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kinder a octavo básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público en caso de ser pequeños grupos (no más de 15).
- H) El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
- I) El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo vestimenta libre.
- J) El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor

o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.

- K) En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
- L) Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313, el docente a cargo portará el formulario en caso de que se requiera.
- M) Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos considerándose una falta gravísima
- N) En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
 - a. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
 - b. Entregar una tarjeta de identificación a cada estudiante donde diga el nombre completo y el colegio de donde pertenece
 - c. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso
 - d. Los alumnos deberán atenerse a las normas del Reglamento Interno del Establecimiento de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
 - e. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
 - f. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.