



**COLEGIO PARTICULAR MARYLAND COLLEGE
R.B.D. 8703 – 3 DECRETO COOPERADOR 8862 DE 1974.**

**GAMERO 1389
TELÉFONOS: 2-7377225 / 2-7321037
INDEPENDENCIA**

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
AÑO ESCOLAR 2022**

TITULO I FUNDAMENTACIÓN, PRINCIPIOS GENERALES

a. Fundamentación:

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el PEI y siguiendo las normas que rigen las políticas educacionales vigentes, la Escuela Particular N° 728 “Maryland College” propone el siguiente Reglamento de Convivencia Escolar y apoyo a los estudiantes, considerando que la educación Chilena busca estimular el desarrollo pleno de todas las personas, promover su encuentro respetando su diversidad y sobre esta base, formarlas tanto de valores que revisten de sentido ético a la existencia personal, como en la disposición para practicar y aportar, conforme a su edad y madurez, en una convivencia regida por la verdad, la justicia y la paz.

“El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión”. (Ley 20.845, o de “Inclusión”, 2016).

Es así como la convivencia escolar debe dar cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Como estas personas establecen sus vínculos y como estos se transforman en una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que la escuela favorece. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad de la educación.

La finalidad de los Reglamentos de Convivencia es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar o favorecer la construcción de relaciones que

promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.¹

b. Objetivos del Manual de Convivencia Escolar:

El principal objetivo de este manual es la búsqueda de acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomente la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos, tal como lo marcan los lineamientos generales de la política nacional de convivencia escolar del estado de Chile, siendo en este sentido sus ejes principales:

- Asegurar una Convivencia escolar marcado en un enfoque formativo, es decir, se enseña y se aprende a convivir.
- Asegurar un compromiso de toda la comunidad respecto de la convivencia escolar, entendiendo que esta es responsabilidad de todos y cada uno de sus miembros.
- Garantizar que todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- Promover una convivencia escolar que sea una condición y requisito necesario para la creación de un clima y un ambiente apropiado para el logro de aprendizajes significativos y permanentes, y para alcanzar el desarrollo de competencias requeridas para una educación de excelencia.

De igual manera entre los objetivos institucionales podemos destacar:

1. Favorecer las relaciones interpersonales en un clima de armonía y unión.

2. Contribuir a que el alumno logre un autocontrol en todas sus manifestaciones verbales, físicas, emocionales y académicas, de tal forma que practique el auto cuidado y respete normas de seguridad.
3. Descubrir y aceptar sus potencialidades y limitaciones, desarrollando su capacidad reflexiva, crítica y autocrítica, para que le permita desempeñarse inteligente y creativamente, en el ámbito que le corresponde vivir.
4. Fomentar y practicar buenos hábitos de higiene, puntualidad, asistencia a clases, convivencia, lenguaje, modales, cortesía y presentación personal.
5. Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
6. Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes.
7. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
8. Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
9. Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.
10. Respetar y valorar nuestro legado histórico, social, cultural y espiritual.
11. Orientar sus potencialidades académicas, artísticas y técnicas para su realización personal y aportar positivamente a la sociedad en un mundo globalizado.
12. Fomentar el buen uso del tiempo libre en actividades deportivo recreativo, culturales y sociales, para mantener un buen estado de salud corporal y equilibrio mental, que le permita enfrentar adecuadamente diversas situaciones de la vida diaria.

¹

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2016/orientaciones%20reglamentos.pdf

13. Tomar conciencia de la obligación de cuidar y proteger los bienes personales, del prójimo e institucionales.
14. Incentivar conductas que apunten a la preservación y mantención del medio ambiente.
15. Promover acciones educativas continuas de mejoramiento en post de asegurar una buena convivencia y compromiso de sus actores en su perfeccionamiento dentro de la escuela.

La sana convivencia escolar se transforma de esta manera en un elemento clave para el desarrollo personal y social del estudiante y, además, un concepto fundante del desarrollo personal y de toda comunidad humana.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como atentatoria a la sana convivencia escolar deberá comunicarlo a cualquier miembro del Equipo de Gestión o Docente o Inspector.

c. Valores Institucionales

La enseñanza impartida en este colegio tiene sus cimientos en valores que se enmarcan en los objetivos del Manual de Convivencia.

Respeto: Capacidad de aceptar y asumir las diferencias personales, colectivas y las normativas del establecimiento, centrado en la atención o consideración que se tiene hacia una persona permitiendo que el hombre pueda reconocer y apreciar las cualidades del otro y sus derechos.

Solidaridad: Sensibilidad frente a una necesidad comunitaria y social, encarnada en la actitud moral que cambia la vida de la persona en orden a implicarla con el destino del otro, superando el individualismo.

Honestidad: Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas. Buscar, aceptar y decir la verdad, ante todo. Coherencia entre lo que se dice, se piensa y se hace.

Responsabilidad: Cumplir con los compromisos, deberes y puntualidad valorando la integridad propia y ajena. Responder ante sus actos y/o errores, concebido como una obligación moral que resulta para un sujeto el posible error cometido en un asunto específico.

Tolerancia: Capacidad de aceptar las diversidades individuales y las consecuencias de ésta, como una actitud de indulgencia o comprensión con las diferencias de los demás respecto a sí mismo.

Perseverancia: Capacidad de intentar una y otra vez hasta lograr una meta, aceptando el error como una instancia de aprendizaje.

Nuestro Manual encuentra vinculación con distintos cuerpos normativos que sustentan la labor educativa en Chile, entre ellos podemos mencionar:

1. Ley General de Educación (LGE N° 20.370) Artículo 2°.
2. Política Nacional de Convivencia Escolar (2015 – 2018)
3. Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1945)
4. Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1980)
5. Ley de Violencia Escolar N° 20.536 (Bullying Escolar) (LVE, 2011)
6. Ley de Inclusión N° 20.845 (2015)
7. Ley de No Discriminación N° 20.609 (2012)
8. Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.066
9. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084
10. Ley Tribunales de Familia N° 19.968
11. Ley Calidad y Equidad de la educación 20.501 artículo 8vo bis
12. Circular N° 482/2018 Supereduc que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.

En este sentido es relevante destacar que todos los funcionarios del colegio, Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación están obligados a denunciar el incumplimiento de las leyes anteriormente enunciadas, por su rol en la Escuela.

TITULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a. Alumnos.

Derechos:

Sólo la matrícula confiere el derecho de alumno regular del establecimiento y le otorga los siguientes derechos:

- A ser considerado y reconocido como sujeto de derecho.
- A ser protegidos y protegidas por la comunidad educativa ante situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de sus derechos.
- Recibir una educación integral, armónica y de calidad en su dimensión intelectual, espiritual, social y física.
- Recibir un trato deferente y digno por parte de todos los funcionarios del establecimiento educacional el que deberá retribuir con actitud respetuosa.
- Ser escuchado y atendido en situaciones problemáticas por los miembros de la comunidad escolar de acuerdo con el conducto regular establecido: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectores, Jefa de UTP, Inspector General, Directora y tener oportunidad de réplica si así fuese necesario.
- Recibir la atención necesaria que la escuela pueda ofrecerle para superar las dificultades académicas, personales y familiares que presente el niño o niña, consistente en adecuaciones curriculares relacionadas con la dificultad que presente el estudiante (Diversificación de la enseñanza, Decreto N° 83/ 2015 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica).
- Mantener la calidad de alumnos regulares, proporcionándoles todas las facilidades con respecto a procesos de aprendizaje, de evaluación y promoción durante todo el tiempo que fuese necesario, para el caso de alumnas embarazadas, madres y alumnos portadores con VIH.
- Utilizar todos los recursos de que dispone la escuela para lograr la plena realización de los objetivos del presente reglamento.
- Conocer oportunamente, siguiendo el conducto regular, sus calificaciones y las observaciones que se registren en la hoja de vida del niño o la niña.
- Recibir atención de primeros auxilios en caso de golpes o accidentes menores, informar a la familia y/o ser derivado a Centro de Salud, con el Certificado de Accidente Escolar correspondiente.
- Participar en el centro de alumnos del colegio, para plantear sus inquietudes al equipo directivo y profesores en general, con respecto a resultados de aprendizajes y/o de satisfacción personal, para tener un mejor bienestar que contribuya a su desarrollo integral.
- A no ser discriminado arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente marcado por la tolerancia y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos físicos o psicológicos por ningún miembro de la comunidad escolar.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones y creencias religiosas, ideológicas y culturales.
- A que se valoren y respeten las tradiciones y costumbres de los lugares de origen o los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al Manual de Convivencia.
- Asegurar a todos y todas a su derecho a la Educación, que es un proceso permanente que tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona, en las distintas etapas de su vida.
- A permanecer en el Establecimiento, respetando las normas establecidas en este reglamento.

- A ser informado de las pautas y criterios evaluativos.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo.
- Recibir material didáctico proporcionado por el MINEDUC, consistente en textos de estudio y otros.
- Recibir cualquier beneficio otorgado por el Estado de Chile como por ejemplo aquellos provenientes de JUNAEB.

Deberes:

- Respetar y cumplir con las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.
- Mantener un comportamiento adecuado en las salas de clases, sin interrumpir el desarrollo normal de las actividades lectivas en beneficio de su aprendizaje y el de sus compañeros.
- Mantener un vocabulario adecuado, dentro y fuera de la sala de clases.
- Velar por su salud y seguridad corporal y la de sus compañeros.
- Cooperar y mantener el aseo (salas, baños, pasillos, paredes, etc.).
- Cuidar y mantener el mobiliario, material didáctico, libros, vidrios, pizarrones, paneles, etc.
- Portar la agenda escolar todos días que el alumno concurra a la escuela, ya que es el medio oficial de comunicación entre el apoderado y el establecimiento.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Comprometerse con su aprendizaje, participar y ser responsable.
- Asistir a clases y ser puntuales al ingreso y después de cada recreo.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Cumplir con fechas de evaluaciones, tareas y trabajos en el plazo señalado por los docentes.
- Colaborar y cooperar en mantener y mejorar la convivencia escolar.

- Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), sus contenidos, valores y normativas y contribuir a su desarrollo e implementación, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- Utilizar y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con los miembros y estamentos de la Comunidad Educativa.
- Participar proactiva e informadamente en las diversas actividades organizadas por la comunidad Educativa.
- Contar con los útiles escolares solicitados en cada una de las asignaturas.
- Asistir a clases con su uniforme escolar y el de Ed. Física que ha determinado el Colegio.

b. Apoderados:

Derechos

- Tendrá derecho a ser Apoderado/a prioritariamente el Padre o la Madre, en casos justificados podrá ser otra persona, mayor de edad, familiar consanguíneo o Tutor con el reconocimiento legal que corresponda.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Ser escuchado, al hacer llegar sus quejas o inquietudes al Profesor Jefe, Inspector, Jefa de UTP, Directora, etc., siguiendo el conducto regular y respetando los horarios de atención de cada uno de los estamentos.
- Apelar al estamento correspondiente frente a situaciones o sanciones aplicadas a su pupilo, en las cuales considera han vulnerado sus derechos, en el horario destinado a tal efecto, previa cita.

- A ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de su pupilo respecto de su rendimiento académico y del proceso educativo, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Tiene derecho a conocer las notas, observaciones y ficha de su pupilo en las entrevistas y reuniones para tal efecto, así como a conocer resultados de mediciones externas donde la escuela participe.
- A asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, y a participar del Centro de Padres y Apoderados de la escuela, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.
- Ser notificado de los procedimientos disciplinarios que se inicien en contra de su pupilo.
- Tienen derecho a recibir capacitación en temas de interés para madres, padres y apoderados, en las reuniones y/o Escuela para Padres.
- A ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos o pupilos.
- Solicitar entrevistas con los distintos estamentos del colegio.
- Ser partícipe de la cuenta pública anual del establecimiento.
- Recibir oportunamente información de las actividades realizadas por el establecimiento.
- Tomar conocimiento, mediante su firma de toda comunicación enviada por el establecimiento.
- Toda comunicación o solicitud presentada por los alumnos y alumnas, sin la firma de su apoderado carece de validez para la escuela.
- Concurrir al establecimiento cuando fuera citado, respetando y acatando las condiciones que señale la respectiva comunicación.
- Demostrar con certificados médicos y /o recetas que el estudiante que presente alguna necesidad educativa especial esté siguiendo el tratamiento adecuado a su necesidad.
- El apoderado en ningún caso podrá delegar sus funciones. Se requerirá su presencia para solicitar la información u otra situación especial ante la escuela. Si no pudiera cumplir con sus obligaciones como apoderado, podrá solicitar a la Dirección del Establecimiento la autorización para ser reemplazado en estas tareas por otra persona habilitada según este reglamento.
- Asistir obligatoriamente a reunión de los Subcentros y comunicar por escrito su inasistencia.
- Dejar constancia bajo firma en la hoja de vida del alumno y alumna de todas sus visitas, citaciones o entrevistas, cuando así lo soliciten las autoridades de este Establecimiento Educacional.
- Debe solicitar por escrito al profesor jefe el requerimiento de una entrevista.
- Los apoderados deben abstenerse de traer útiles escolares o encargos a sus pupilos en horarios de clases.
- Los apoderados no pueden intervenir en el aspecto Técnico-Pedagógico, ya que la escuela dispone de personal especialmente preparado y calificado para el desarrollo de estas actividades.
- El apoderado debe seguir en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o solucionar situaciones académicas problemáticas.
- El apoderado no podrá ingresar al establecimiento durante el horario de clases, ni interrumpir el trabajo de la sala. Si se presenta una

Deberes de los apoderados:

La función del apoderado se define en el momento de la matrícula, es la persona de mayoría de edad que se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones y deberes de los alumnos y alumnas ante la Dirección de Establecimiento, personal docente, y ante cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo de los alumnos.

- Asumir su responsabilidad corroborando con su firma en la planilla de matrícula, hoja de vida y libreta de comunicaciones de los alumnos o cualquier documento oficial determinado por el establecimiento.

situación de emergencia, el apoderado deberá dirigirse a Inspectoría donde se evaluará y resolverá la situación.

- Aceptar y respetar la normativa del presente reglamento.
- Ante cualquier acción de agresión física y/o verbal al interior y/o exterior del establecimiento, por parte de un apoderado hacia cualquier miembro de la unidad educativa, y especialmente de los alumnos; será denunciado ante las autoridades competentes.
- Los apoderados se organizarán en los Subcentros por cursos y la directiva de éstas en el Centro General de Padres y Apoderados de la escuela, participando en las actividades que definan en conjunto con la unidad educativa y consignada en el Proyecto Educativo de la escuela.
- Los apoderados deberán acatar y cumplir los acuerdos tomados en reunión de apoderados y de Sub-Centros de Padres y apoderados.
- Los Sub-Centros de Padres y apoderados se organizarán y sólo podrán funcionar con la asesoría del profesor jefe respectivo.
- El Centro General de Padres y Apoderados de la escuela se regirá por los estatutos, de acuerdo con las normas legales y reglamentos vigentes, cumpliendo una función colaboradora y participativa de la función educativa.
- El Centro General de Padres y Apoderados de la escuela sesionará con la orientación y apoyo del Inspector General.
- El apoderado deberá tomar conocimiento por escrito del presente reglamento según modelo que se adjunta en el momento de matricular a su alumno(a).

c. Funcionarios.

Derechos:

- Recibir un trato digno y deferente.
- Trabajar en un ambiente grato.

- Recibir información oportuna inherente a los cargos que desempeñen.
- Participar en la toma de decisiones que favorezcan el buen funcionamiento de la unidad educativa.
- A participar de las instancias legales colegiadas propias de la normativa educacional y legal vigente.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
- Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.
- Asociarse libremente con sus colegas y demás trabajadores/as del establecimiento.

Deberes:

- Asistir diaria y puntualmente a la escuela y permanecer en ella durante todo el tiempo de trabajo.
- En el caso de los docentes, cumplir con el perfil respecto a las competencias, actitudes y roles.
- Cumplir con los requerimientos en la consecución de la excelencia académica y el orden disciplinario de la escuela.
- Dar a conocer en la primera semana de clases los logros que se quieren obtener en el desarrollo de cada una de las áreas o asignaturas a su cargo.
- Participar activamente en la elaboración y ajustes del Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento y otros, y en la programación de actividades de la escuela.
- Dar al máximo un trato respetuoso, cordial y amable a padres de familia, alumnos, compañeros de trabajo y Comunidad Educativa en general sin evidenciar preferencias.

- Velar y responder por la conservación de documentos útiles, equipos, muebles y enseres que le sean confiados.
 - Impartir las clases que le correspondan en las horas señaladas en el horario y siguiendo el plan de estudio consignado y los programas vigentes.
 - Mantener el orden durante las clases informando oportunamente a quien corresponda sobre las irregularidades que se presenten, tanto académicas como disciplinarias.
 - Estimular los progresos de los alumnos, adoptando los métodos más apropiados y los recursos pedagógicos más prácticos para la obtención de una educación integral eficaz.
 - Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso educativo.
 - Asesorar y aconsejar a los alumnos que así lo requieran.
 - Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas que den lugar al análisis de resultados de la evaluación.
 - Participar en la realización de las actividades complementarias en las cuales sea requerido.
 - Revisar cuidadosamente las pruebas, trabajos y tareas y devolverlos corregidos con las observaciones pedagógicas pertinentes, en un tiempo máximo de una semana, dando oportunidad al reclamo cuando sea el caso.
 - Mantener un sistema de evaluación integral permanente de tipo cualitativo y cuantitativo, que permita establecer los logros y dificultades del proceso de formación de los estudiantes.
 - Participar en los actos programados según calendario anual y semestral (actividades cívicas, sociales, culturales).
 - Pasar la lista en todas y cada una de las clases, consignar las observaciones significativas en la hoja de vida del alumno(a) y firmar las horas realizadas.
 - Practicar las evaluaciones, actividades de refuerzo, trabajos, talleres y/o exposiciones al alumno, que, debido a su ausencia justificada por escrito, las haya dejado de presentar.
 - Ser ejemplo para sus alumnos en toda circunstancia y lugar: presentación personal, puntualidad, compañerismo, espíritu alegre, espíritu deportivo, etc.
 - Devolver a la biblioteca los libros, revistas, programas curriculares, películas, consultas, etc., que le fueron facilitados en calidad de préstamo.
 - Participar activamente en los consejos técnicos, administrativos y de jornadas de reflexión.
 - Fomentar instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de la asignatura a su cargo, para identificar logros y dificultades con el fin de concertar con terceros, alternativas de solución.
 - Inculcar en los estudiantes el amor por la vida, la libertad, la ciencia, la convivencia humana y la patria.
 - Participar en actividades de capacitación y perfeccionamiento que sean convocados por la escuela.
 - Participar de los procesos de evaluación y acompañamiento interno y externo propios de los nuevos lineamientos generales de educación.
 - Los funcionarios deben presentarse con tenida formal acorde al cargo que desempeñan.
- d. Sostenedor:**
- Derechos:**
- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
 - Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes:

- Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho.
- Actuar como garantes de los derechos de los estudiantes que se encuentren bajo su custodia.
- Protegerlos contra toda forma de violencia.
- Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- 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 en conformidad a la ley.

TITULO III DE LA MATRÍCULA

Para alcanzar los objetivos y lograr una convivencia sana y armónica en nuestro establecimiento, se hace necesario normar algunas conductas y/o comportamientos, para lo cual detallamos más adelante algunos procedimientos:

- **Alumnos nuevos:** todo alumno y alumna que desee matricularse en este establecimiento educacional deberá postular en la fecha estipulada por las autoridades ministeriales. Finalizará el proceso de matrícula una vez que las vacantes se encuentren cubiertas.

- **Alumnos antiguos:** Se llevará a cabo en la fecha y horario indicado por la dirección del establecimiento.

La matrícula le otorga al niño o niña la calidad de alumno regular de esta escuela. Según lo que establece la Constitución Política del Estado, (Sin discriminación de nacionalidad, sexo, raza, condición socioeconómica, convicción política moral, religiosa, discapacidad física, sensorial, psíquica, necesidad educativa especial, embarazo, madre adolescente y enfermedades catastróficas). Una vez que el niño o niña pase a ser un alumno regular del establecimiento debe mantener una conducta adecuada dentro y fuera de él, especialmente cuando vista su uniforme oficial.

Al matricularse en el colegio, los estudiantes y sus padres se comprometen a cumplir las normas establecidas, firmando documento acreditando la toma de conocimiento y cumplimiento de la normativa de este reglamento.

Al matricularse en el colegio los padres deberán completar encuesta de Religión y Ficha clínica de salud, además presentar certificado médico de compatibilidad de salud con la asignatura de Ed. Física.

a. De la matrícula de alumnos nuevos y repitentes

En el caso de los alumnos repitentes el colegio asegura su cupo, siempre y cuando el curso que los antecede tenga los cupos necesarios para ello, pero si hay más postulantes que cupos, éstos se asignarán por orden de llegada.

De todas formas, se priorizará (en este orden), hijos de funcionarios del colegio, a los alumnos que tengan hermanos en este colegio, al 15% de alumnos prioritarios y a hijos de exalumnos.

En caso de que los padres, madres o apoderados no hayan participado en los procesos de postulación, por cualquier causa, podrán solicitar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente que informe sobre los establecimientos que cuenten con cupos disponibles. Los padres, madres y apoderados deberán postular directamente en dichas escuelas.

b. Proceso de Admisión:

A partir del año 2019 el Maryland College es parte del Sistema de Admisión Escolar, SAE, una herramienta centralizada y sistematizada de postulación que tiene el Ministerio de Educación para que padres y apoderados de todo el país puedan, a través de una plataforma en internet, postular a los establecimientos educacionales que deseen para sus hijos, según el nivel en que estén.

En dicha plataforma se encuentra la información de todos los colegios públicos y particulares subvencionados además del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección.

Un procedimiento matemático realiza la asignación de cupos, velando porque éstos se vayan completando acorde a las preferencias de los padres, las reglas de asignación definidas por la ley y los cupos disponibles.

Para postular se debe ingresar al portal www.sistemadadmisionescolar.cl en la fecha correspondiente a la Región Metropolitana publicada en este mismo lugar.

Para poder acceder es necesario que el apoderado y/o tutor se registre para luego ingresar los datos del postulante.

Necesitará tener su cédula de identidad vigente. Si es extranjero, y no tiene RUN nacional, debe ir a cualquier Oficina Ayuda Mineduc para que le orienten sobre el trámite que tiene que realizar para postular.

Todo lo referente al proceso se encuentra detallado en este sitio. Se deja estipulado que el Maryland College no tiene ninguna incidencia ni participación en el resultado final de las postulaciones, puesto que es el Ministerio de Educación quien envía a nuestro colegio las nóminas definitivas de todos los seleccionados para un nuevo año académico.

TÍTULO IV DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Cada establecimiento, junto a su comunidad educativa, puede establecer el uso obligatorio del uniforme y regular la presentación personal de los estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo.

Las familias deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos y respetar lo estipulado en el Reglamento Interno.

Los padres, madres y apoderados, antes de matricular a sus hijos se deben informar acerca del Proyecto Educativo del colegio, de tal forma que elijan libremente el establecimiento en el cual desean educar a sus hijos o hijas.

Las familias deben buscar Proyectos Educativos acordes a sus valores y visiones.

Alumnos: el ejercicio responsable de la libertad exige que cada persona asuma en su vida los derechos y deberes que le corresponde, algunos de ellos son:

- Mantener una adecuada presentación personal, que por acuerdo de la asamblea del Centro General de Padres y el consejo de Profesores, el uso del uniforme escolar es obligatorio.
- Uniforme oficial de varón: Zapatos negros, calcetín oscuro, pantalón gris tradicional, polera y chaleco del colegio.
- Uniforme oficial Dama: Zapatos negros, calcetas verdes, polera, chaleco de color del establecimiento; Jumper escocés verde. En los meses de invierno podrán usar pantalón azul de vestir.
- Presentación personal de varones: pelo ordenado, limpio, sin tinturas, el largo no debe rozar el cuello de la camisa, sin ningún tipo de diseños y figuras, no usar accesorios como: aros, colgantes, pulseras y/o cualquier otro accesorio como piercing.
- Presentación personal de las damas: sin maquillaje, pelo ordenado, limpio, sin tinturas, sin adornos, uñas de largo regular y sin esmalte de color, no deben usar aros grandes, collares, pulseras, adornos y/o cualquier otro accesorio como piercing.
- El alumno(a) deberá presentarse sin joyas, ni objetos de valor como celular, mp3, mp4, etc. Esta institución educativa no se responsabiliza por la pérdida de los objetos de valor.
- Uniforme de Educación Física: el uniforme de educación física, modelo oficial del colegio, es obligatorio para el desarrollo de la clase y para otras actividades que la Dirección autorice previamente.
- El profesor a cargo será el responsable en la presentación personal. Los estudiantes que no cuenten con este uniforme podrán utilizar otro, siempre y cuando hagan uso de él solo en las clases de Educación Física.

Cada establecimiento, junto a su comunidad educativa, puede establecer el uso obligatorio del uniforme y regular la presentación personal de los estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo.

Las familias deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos y respetar lo estipulado en el Reglamento Interno.

Los padres, madres y apoderados, antes de matricular a sus hijos se deben informar acerca del Proyecto Educativo del colegio, de tal forma que elijan libremente el establecimiento en el cual desean educar a sus hijos o hijas.

Las familias deben buscar Proyectos Educativos acordes a sus valores y visiones.

TÍTULO V DEL TRABAJO ESCOLAR ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

Todos los alumnos y alumnas deben concurrir puntualmente a clases, según horario y asistir preparados en lo que a estudios, tareas y útiles se refiere.

Las fechas de pruebas y trabajos asignados por sus profesores deberán anotarse en la Agenda Escolar del establecimiento, la que tendrá un uso obligatorio, los alumnos deberán traerla diariamente y en ella deberán estar todos sus datos personales, comunicaciones, tareas y otros.

La Agenda deberá ser firmada por el apoderado y revisada diariamente por éste, tomando conocimiento de cuanto sea importante y necesario conocer.

La falta de honradez en pruebas, trabajos u otros, como copiar, adulterar, etc., constituyen una falta que amerita una sanción, citación al apoderado y nueva evaluación en horario alterno.

En caso de situaciones en las que algún alumno no ayude o ponga en riesgo el buen clima de aula, el colegio puede solicitar al apoderado a asistir al colegio junto con el alumno como apoyo y medida de contención o solicitar que el alumno se presente a

cumplir calendario especial coordinado entre Inspectoría General y la Unidad Técnico Pedagógica.

Los apoderados deberán presentar un certificado médico que indique la compatibilidad de salud para realizar clases de Educación Física.

a. Jornada Escolar y Niveles que se imparten.

La Jornada Escolar establecida para los distintos niveles es la siguiente:

Educación Parvularia (Kinder):

Lunes a Viernes de 14:00 a 18:00 horas.

Primer Ciclo Básico (1° a 4° básico)

Lunes a Viernes de 14:00 a 19:00 horas.

Segundo Ciclo (5° a 8° básico)

Lunes, Martes, Jueves y Viernes de 07:50 a 13:35 horas.

Miércoles de 07:50 a 12:50 horas.

NOTA: Los cursos de la jornada de la mañana tienen horarios de salida diferentes dependiendo de cada curso en particular, pudiendo ser a las 12:50 o 13:35 horas.

b. De la Asistencia:

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación vigente, la asistencia a clases es un factor que incide en la promoción, considerando para ello el 85% de asistencia anual como mínimo.

La Directora del establecimiento podrá autorizar la rendición de una prueba especial para alumnos que cuenten con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones debidamente justificadas y excepcionales, se podrán considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- Certificados médicos que avalen el padecimiento de una enfermedad prolongada del estudiante o que haya impedido su asistencia a clases.
- Incorporación del estudiante al establecimiento en una fecha posterior al inicio del año escolar.
- Otros antecedentes de fuerza mayor, que la Directora en conjunto con el consejo de profesores considere según corresponda. En caso de no cumplir con este porcentaje y en el caso que el apoderado no haya justificado oportunamente con certificación médica deberá acercarse a Inspectoría General a justificar sus reiteradas ausencias.

c. De la puntualidad:

Los alumnos deben asistir a todas las clases programadas, en el horario establecido. El inicio de la jornada de clases es a partir de las 07:50 Horas. para la jornada de la mañana y 14:00 Horas., para la jornada de la tarde.

La puntualidad es una norma social asociada al valor del respeto a las personas, que se aprende en el hogar y en el ámbito escolar, y que es exigible en el campo laboral. La puntualidad es un deber que atañe a todos los miembros de la comunidad educativa en resguardo de sus derechos.

Será considerado como atraso el ingreso de los alumnos después de las 07:50 horas. y después de las 14:00 horas., y una vez iniciado cada periodo de clases. Todo el alumnado debe ingresar a sus aulas o lugar de trabajo asignado durante las horas de clases.

Al tercer atraso, el apoderado será citado, para recordarle el cumplimiento del horario de entrada a clases y comunicarle, que, si el alumno reitera en tres atrasos más, nuevamente será citado, para firmar un compromiso de la puntualidad, debido a que estamos formando personas responsables para el futuro.

El colegio es exigente en cuanto a la puntualidad, por lo tanto, los atrasos serán considerados como una falta grave.

La inasistencia a clases deberá ser justificada personalmente por el apoderado al día siguiente.

Si el alumno estuviese enfermo deberá presentar certificado médico, pero dicho documento no constituye anulación de la inasistencia.

En caso de inasistencias reiteradas, se procederá como se detalla a continuación:

1. El colegio se comunicará vía telefónica con el apoderado del estudiante.
2. Citación al apoderado.
3. Se Informará a Carabineros de Chile para hacer cumplir la ley que obliga al apoderado a enviar a sus hijos a la escuela.
4. En caso de no poder comunicarse con la familia y la inasistencia se prolongue por cuatro semanas consecutivas, el Inspector General será el responsable de informar a la OPD de la vulneración de derechos del menor afectado.

d. De los retiros de alumnos durante la jornada escolar:

El retiro de los alumnos se efectuará después de las 10:00 horas y 15:40 horas, respectivamente en ambas jornadas y la realizará el apoderado titular sólo en casos debidamente justificados, siempre que el alumno no tenga evaluaciones durante el día.

No se realizarán retiros durante los horarios de recreos de ambas jornadas debido a que durante esos momentos el personal del colegio se encuentra asistiendo a los alumnos en patios y gimnasio.

Tampoco se permite el retiro de los alumnos vía telefónica o que algún menor de edad se presente a realizar el procedimiento.

Se sugiere, dependiendo de cada situación en particular, que cada apoderado titular coordine con Inspectoría General cualquier solicitud especial referente a los retiros de alumnos al menos con una anticipación de 48 horas. Lo anterior debe ser realizado de manera presencial no por medio de comunicaciones o llamadas telefónicas.

e. De la recepción de materiales durante la jornada escolar en la Secretaría

Educar alumnos responsables es una tarea a largo plazo y requiere dedicación. Para fomentar el sentido de la responsabilidad es recomendable empezar formándoles poco a poco en el compromiso, intentando que desde pequeños los niños se encarguen, dentro de sus posibilidades, de recoger su habitación, de poner la mesa, de aceptar sus errores y no echar la culpa a los demás, de organizar su mochila para el colegio, de hacer sus deberes de forma autónoma, de utilizar el material y las instalaciones del colegio, de casa o de cualquier otro lugar adecuadamente, de cumplir las normas de la clase, de respetar a los demás.

La responsabilidad como valor social está ligada a cumplir cada compromiso que adquirimos y genera confianza y tranquilidad entre las personas. Toda responsabilidad está estrechamente unida a la obligación y al deber. Ambos conceptos constituyen la materia prima de la responsabilidad. Los padres y docentes somos sus personas de referencia, por lo tanto, debemos actuar responsablemente para educarles con el ejemplo.

La responsabilidad puede ayudar a conseguir objetivos y metas en cualquier ámbito de la vida. Ser una persona responsable ayuda a potenciar la autonomía en nuestros alumnos, asumir las consecuencias de los actos que se cometen y a decidir mejor.

En caso de que algún alumno haya olvidado algún material o útil escolar en casa, no serán recepcionados durante la jornada de clases,

puesto que afecta el trabajo académico de los cursos interrumpir constantemente al profesor y sus alumnos, perjudicando el proceso de aprendizaje, sólo se entregarán durante los horarios de recreos establecidos en la Secretaría del colegio a los alumnos que deberán acercarse a retirarlos personalmente una vez que el Equipo de Inspectoría sea notificado y gestione lo anterior.

TÍTULO VI DE LA CONDUCTA Y DISCIPLINA

La disciplina es la educación en libertad, la que debe desarrollarse para ser plenamente humana; los hombres libres deben educarse ya que así serán dueños de sus propios actos y podrán asumir las consecuencias que de ellos devengan.

La libertad implica responsabilidad. Nuestros actos libres deben construir nuestro ser y nuestra existencia respetando al prójimo y la comunidad cuidando y cultivando la naturaleza. Por esto la libertad se enmarca en valores auténticos que dan sentido a la educación del hombre.

De este modo la disciplina tiene por función ordenar la libertad hacia los valores, tales como el respeto, la solidaridad y la veracidad, desarrollando el buen uso de la razón y de la voluntad entendida esta última como la fuerza interior o impulso que nos mueve hacia el logro de fines ya definidos y que se orientan hacia el bien común.

Por medio de ellas, la razón y la voluntad, controlamos nuestros impulsos, instintos, tolerancias y fenómenos de la vida anímica. Gracias a la voluntad nos sentimos dueños de nosotros mismos, directores de nuestra existencia, plenamente poseedores de nuestras vidas.

Creemos que una buena disciplina en la escuela implica una actitud frente a la vida, donde el alumno pueda asumir con responsabilidad las distintas obligaciones que le corresponden como estudiante y como persona.

Para alcanzar los objetivos y lograr una convivencia sana y armoniosa en nuestro establecimiento, se hace necesario establecer algunos procedimientos para revertir conductas y/o comportamientos que no están de acuerdo con el lineamiento general institucional, además de destacar actitudes positivas que merecen distinción.

a. Definiciones conceptuales del Manual de Convivencia Escolar:

Buena Convivencia Escolar: coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva, sin agresiones y cuya base sea el respeto y la tolerancia y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Acoso Escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Comunidad Educativa: corresponde a la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo.

Agresividad: es todo comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que podría eventualmente afectar su integridad. La agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar

sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

Agresión: son todas aquellas acciones en las que se encuentra presente una directa intención de dañar, sea física, verbal o psicológicamente, a algún miembro de la comunidad escolar. Esta acción se debe llevar a cabo en el espacio físico del colegio, fuera de él o mediante algún medio informativo o electrónico.

Conflicto: es definido y entendido como un hecho social que involucra a dos o más personas que entran en desacuerdo debido a intereses incompatibles. Un conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Violencia: puede ser entendido como el uso ilegítimo del poder o la fuerza, sea física o psicológica o el daño al otro como una consecuencia. Debe considerarse que la violencia es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Maltrato: es 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. Esta debe tener como elementos:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Bullying: corresponde a cualquier tipo de manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido, y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como: mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia.

- Se produce entre pares.
- Implica una situación de desequilibrio de poder.
- Es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación—no una situación aislada—de abuso.

La víctima o víctimas no tienen posibilidades de salirse de esta situación por sí mismos.

Nuestra Escuela busca aplicar estrategias o procedimientos que pretenden intervenir con acciones o metodologías concretas para evitar el bullying, promoviendo una convivencia de calidad y respeto, fortaleciendo la autoestima y aprendiendo a resolver conflictos de forma constructiva; es decir, pensando, dialogando y negociando, poniendo límites claros a patrones de conducta relacionados con el bullying.

Una comunidad educativa previene el bullying cuando aprende, construye y vive la cultura de paz, al promover el ejercicio de los derechos en la convivencia, rechazar y prevenir la violencia entre pares, tratando de atacar sus causas.

b. Clasificación de las faltas:

Se entenderá como (definido por el MINEDUC):

- **Falta leve:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- **Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- **Falta gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como Delito.

c. Faltas Leves

Se consideran faltas leves las actitudes o comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza:

- Incumplimiento de sus deberes escolares.
- Presentarse sin sus materiales e implementos solicitados por el o la profesora en cada asignatura.
- Presentar a clases de educación física sin la ropa adecuada.
- Traer al colegio objetos de valor: joyas, pendrive, celulares, etc.
- Comer o masticar alimentos en la sala de clases.
- Provocar el desaseo en las diferentes dependencias del colegio.
- Molestar a sus compañeros a manotazos, empujones o zancadillas.

d. Protocolo Faltas Leves.

El Profesor que es testigo de una falta leve deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Conversar con el alumno y escuchar su versión (¿qué pasó?), para solucionar el problema, recurriendo al compromiso y a la mediación en primera instancia.
2. Registrar en la hoja de vida del alumno lo ocurrido.
3. En caso de repetir una vez más la falta, el profesor deberá informar al apoderado por escrito, vía agenda escolar, de la situación ocurrida citando al apoderado para firmar la toma de conocimiento.
4. Si la situación se repite por una tercera vez, cumplidos los pasos anteriores de parte del profesor, se derivará a Inspectoría el caso para que sea citado el alumno junto a su apoderado para firmar compromiso y buscar remediales.
5. Si la conducta se repite más de tres veces será considerada como falta grave.

e. Faltas Graves:

Se consideran faltas graves la reiteración de faltas leves (tres de ellas) y aquellas actitudes que atenten contra la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad escolar.

- o usar uniforme escolar, habiéndose presentado antes correctamente uniformado.
- Llegar permanentemente atrasado.
- Inasistencias reiteradas a clases sin justificación.
- Utilizar modales y vocabulario grosero con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Poner en riesgo su integridad física y la de los demás.
- Participar o promover juegos indebidos o no permitidos, juegos de violencia física.
- No acatar órdenes impartidas por los docentes y/o asistentes de la educación del colegio.
- No ingresar a clases en forma reiterativa estando en la escuela.

- Realizar interrupciones intencionales y/o reiterativas en clases alterando el normal desarrollo de clases.
- Realizar en la clase actividades ajenas a la asignatura sin autorización del docente a cargo del curso.
- Dañar a través de rayados, escrituras o dibujos en muros, mobiliario y útiles ajenos.
- Copiar utilizando elementos ajenos (cuadernos, libros, celular, torpedos, etc.) o ayudar a un compañero durante una prueba o presentar trabajos ajenos.
- No portar agenda escolar en forma reiterada.
- Molestar a sus compañeros en forma reiterada.
- No traer justificativo de su inasistencia en clases de otras actividades de carácter obligatorio.
- Llegar tarde a la clase y/o a los talleres estando presente en el colegio.
- Salir de la sala sin autorización (Fuga Interna).

f. Protocolo Faltas Graves:

El Profesor que es testigo de una falta grave deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Registrar de inmediato en la hoja de vida del alumno y comunicar de inmediato a Inspectoría.
2. Se establecerán instancias de diálogo entre el alumno implicado y el inspector para lograr acuerdos que beneficien el buen comportamiento.
3. Comunicación por escrito al apoderado, quien deberá asistir al colegio para enterarse de la falta y del procedimiento a seguir, ya sea por compromiso que se adquiera o posibles sanciones.
 - a. Si los implicados han caído en falta por desacuerdos entre ellos y que no hubiesen derivado en agresiones físicas se

recurirá en primera instancia a la mediación o negociación o arbitraje dando el debido tiempo, para que las partes expongan su propio punto de vista y se pongan de acuerdo.

- b. De ser necesario, se deben establecer instancias de reparación de manera que el objetivo final sea un compromiso y acuerdo entre el alumno y el colegio.
- c. Derivación de casos al equipo multidisciplinario de apoyo o incluso a otras instituciones externas, cuando exista presunción de vulnerabilidad de derechos de los implicados.
- d. Acompañamiento del apoderado como medida de inserción y contención.
- e. De reiterarse una Falta Grave será el Inspector General quien puede tomar la medida de enviar al alumno involucrado a una reflexión en casa por un máximo de 5 días prorrogable por un período igual. Terminado este periodo deberá presentarse el alumno junto al apoderado en el colegio para firmar compromiso.

g. Faltas Gravísimas:

Se consideran faltas gravísimas la reiteración de faltas graves., además de comportamientos y actitudes contrarias a los postulados, principios y valores en el que el colegio basa su acción educativa y que están expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- Faltar a clases y/o pruebas sin conocimiento de su apoderado (Cimarra).
- Salir de la escuela sin autorización (Fuga Externa).
- Adulterar o falsificar justificativo y/o comunicación.

- Negarse a dar pruebas o interrogaciones estando presente en el establecimiento.
- Provocar situaciones obscenas entre compañeros, con movimientos impropios para la edad de los alumnos.
- Insultar con groserías a profesores, funcionarios y/o Apoderados.
- Agredir verbal o físicamente a profesores.
- Ingresar al establecimiento portando armas marciales, blancas y/o de fuego de cualquier tipo que puedan dañar a alguna persona.
- Consumir o traer drogas, cigarrillos, cigarros electrónicos o alcohol al establecimiento.
- Fumar en las dependencias del establecimiento.
- Sustraer pertenencias de la escuela o de las personas.
- Promover la paralización de actividades y desacato a la autoridad.
- Dañar o sustraer libros de clases o documento público.
- Adulterar y/o falsificar notas en Libro de Clases o documentos formales del colegio.
- Destruir o dañar bienes: muebles e inmuebles y/o elementos de trabajo.
- Intimidar a sus compañeros y/o funcionarios de la escuela dentro y fuera del establecimiento.
- Agredir y/o amenazar a sus compañeros dentro y fuera del establecimiento.
- Agredir y/o amenazar a cualquier miembro de la unidad educativa, a través de las redes sociales.
- Agredir y/o amenazar a personas ajenas en la calle, llevando el uniforme escolar, pues los identifica como estudiantes del colegio y rompe las buenas costumbres.
- Lanzar y/o dañar objetos a la propiedad privada (piedras, rayado de muros, etc.)

- Agredir verbal o físicamente a compañeros, apoderados y funcionarios dentro y fuera del establecimiento o incentivar a terceros a cometer esta falta.
- Traficar sustancias no permitidas por la Ley vigente nacional.
- Cometer abusos deshonestos en contra de sus compañeros.
- Portar revistas y material pornográfico y/o visitar páginas indebidamente en Internet.
- Mantener conversaciones groseras y/o amenazas entre pares, o en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, que pueda dañar su imagen, avalado con documento impreso.
- A los alumnos les está prohibido el uso de grabaciones, impresos, revistas, diarios y videos de línea pornográfica que provoquen daño moral, morbo, e inseguridad a sus compañeros.
- Manifestar conductas que dañen seriamente a las personas con actitudes violentas.
- Publicar ofensas contra compañeros de colegio, educadores, directivos o funcionarios en sitios blogs, chats, mensajes de textos y otros.

g. Protocolo de Faltas Gravísimas:

El Profesor que es testigo de una falta gravísima deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Registrar inmediatamente en la hoja de vida del alumno.
2. Informar de inmediato al Inspector General de la situación ocurrida una vez registrada la falta gravísima en el respectivo Libro de Clases.

3. Inspector General o a quien delegue del Equipo de Inspectoría o Profesor Jefe, se comunicará de inmediato con el apoderado del alumno de forma escrita o telefónica, dependiendo de la urgencia de lo ocurrido, para realizar la citación al colegio.
4. Diálogo entre el estudiante, el Inspector General y el apoderado para negociación de acuerdos y compromisos.
5. Si la falta lo requiere, se informará a las autoridades pertinentes (Ley sobre Violencia Escolar).
6. Se otorgarán los apoyos de los profesionales especialistas necesarios para que remedie su comportamiento, incluyendo una instancia de apelación y de nuevos compromisos.
7. De reiterarse una Falta Gravísima será el Inspector General quien puede tomar la medida de enviar al alumno involucrado a una reflexión en casa por un máximo de 5 días prorrogable por un período igual. Terminado este periodo deberá presentarse el alumno junto al apoderado en el colegio para firmar compromiso.
8. De no producirse cambios, el Consejo de Profesores, una vez ratificada la medida por la Directora, solicitará al apoderado el traslado de su pupilo a otra unidad educativa o se le aplicará como medida la asistencia al colegio a partir de un calendario especial de Evaluaciones Pedagógicas coordinado con Inspectoría General y UTP.

Cualquier otra falta no considerada en el presente reglamento, será analizada por el consejo de profesores y ratificada por la Dirección de la escuela, para determinar los procedimientos a seguir de acuerdo con la normativa vigente y el debido proceso.

h. Medidas Extremas: la Cancelación de Matricula y la Expulsión:

Durante el transcurso del año escolar cualquier estudiante que cometa reiteraciones de actos calificados como graves o gravísimos, contra algún miembro o contra el establecimiento, enunciados en este manual se encuentra expuesto a la cancelación de la matrícula o la expulsión, medidas extremas que deberá informar la Directora junto al Inspector General a los padres y apoderados y Autoridad de Educación (Oficio Conductor), procediendo a levantar por única vez un acta donde se enunciarán todos los antecedentes que justifican dicha resolución la que será de carácter definitiva.

La cancelación de matrícula se refiere al acto de no matricular a un estudiante por razones disciplinarias u otras para el año escolar siguiente, pudiendo terminar el año en el mismo establecimiento.

La expulsión en tanto constituye una cancelación de matrícula en forma inmediata, es decir, la imposibilidad de seguir asistiendo a clases desde que la medida queda firme. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Según establece la normativa educacional, se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, entre este tipo de actos podemos mencionar las agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La decisión de cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración por escrito de la medida dentro de quince días a partir de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Todas las entrevistas que se realicen deben quedar registradas a modo de evidencia en la Ficha de Atención y en el Libro de Clases. El docente o asistente de la educación que está a cargo de entrevistar podrá entregar copia de los acuerdos tomados con el apoderados si éste los llegase a solicitar.

Finalmente, es deber del entrevistador advertir verbalmente y por escrito que todas las medidas disciplinarias son apelables de acuerdo a lo que establece la normativa vigente de la Superintendencia de Educación.

TITULO VII DEL DEBIDO PROCESO Y LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

a. Del debido proceso

En todo proceso formativo del Maryland College, los alumnos pueden ser amonestados o sancionados por el Establecimiento Educativo, por la infracción o faltas a las normas contenidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Toda acción sancionatoria que se efectúe en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, debe garantizar el Derecho a la Defensa. Todo proceso, por insignificante que pudiera parecer, debe

ceñirse a un formato previo establecido, en que se cumplan las etapas necesarias para asegurar la aplicación de la justicia.

El Principio de Inocencia debe respetarse hasta que se acrediten fehacientemente los hechos infraccionales y la participación del o los acusados.

En todos los casos, a la hora de tomar sanciones a un alumno por faltas al Manual de Convivencia, se tendrá en cuenta:

1. Que se siga el debido proceso según las faltas cometidas.
2. Que sea tratado con el debido respeto inherente al Principio de Inocencia y a la Dignidad Humana.
3. Que la familia sea informada mediante citación escrita o llamado telefónico, sobre la situación que corresponde a su pupilo (académica, disciplinaria), así como las acciones a seguir y sobre los derechos que tiene.
4. Que la decisión esté precedida de un proceso de acompañamiento personal (Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo Multidisciplinario, etc.) mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas.
5. Que el estudiante sea escuchado para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas cometidas, quedando registro escrito.
6. Que los padres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre la situación del estudiante, y la posible sanción de la falta cometida a este Manual de Convivencia. Dejando acta o registro de citaciones y entrevistas.
7. Que el estudiante sancionado puede manifestar su apelación de forma escrita con el V°B° de su apoderado.
8. En casos excepcionales, Inspectoría General podrá aplicar la medida de no ingreso a clases hasta un máximo de 5 días consecutivas prorrogable por un mismo periodo de tiempo, de manera preventiva, para realizar la investigación cuando se

encuentren comprometidas la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

b. Acerca de la Vulneración de Derechos de los menores

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), los cuales son:

1. Derecho a tener una identidad.
2. Derecho a no ser discriminado.
3. Derecho a protección y socorro.
4. Derecho a una buena educación.
5. Derecho a la salud.
6. Derecho a ser niño.
7. Derecho a una familia.
8. Derecho a crecer en libertad.
9. Derecho a no ser abandonado.
10. Derecho a no ser maltratado.

c. Obligatoriedad de Denunciar.

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

1. Abuso sexual.
2. Violación.
3. Sustracción de menores.

4. Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
5. Explotación sexual infantil.
6. Lesiones en todos sus grados y otras circunstancias de vulneración de derecho.
7. Tráfico y consumo de drogas.

Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA², mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario o apoderado, o alguna persona ajena al Establecimiento.

Art.175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar, en su párrafo (e):

"Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

Art.176 del mismo Código Procesal Penal aclara que *"las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".*

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia: *"las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".*

"La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba

² . NNA: término que hace referencia a niños, niñas y adolescentes.

la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos."

En el caso de los delitos sexuales, Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que *"no puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art.361 a 366 quater, es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar"*.

Sin embargo, *"si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiere hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quién estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos)."*

En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices.

d. De la Resolución de Conflictos con Enfoque Colaborativo: El Arbitraje, La Negociación y La Mediación.

Los conflictos generalmente se han asociado a faltas o vulneración de normas que son sancionadas por una autoridad. Considerando como centro de interés el conflicto en el ámbito escolar, debemos tener presentes las siguientes técnicas de resolución, todas validadas por el la Superintendencia de Educación:

- La Negociación.
- El Arbitraje Pedagógico.
- La Mediación.

Estas técnicas responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional. La incorporación de éstas en la cultura escolar contribuye al aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales útiles, tanto para relaciones que se establecen en el contexto escolar como en la vida cotidiana.

La resolución de conflictos a través de un enfoque colaborativo implica un nuevo patrón de interacción, en donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar una disputa.

Para que puedan desarrollarse cualquiera de estos procesos, es preciso cautelar las siguientes condiciones y garantías:

- Confidencialidad (Tanto del Educador como de los participantes).
- Libertad de Expresión (Con respeto y utilizando un vocabulario libre de insultos y/o amenazas).
- Imparcialidad (Del Educador o Profesional que dirige alguno de los procesos).
- Disposición de las partes en conflicto al compromiso y respeto por lo acordado.
- Espacio Físico Adecuado para reunirse. (Se debe proveer de una sala adecuada para atender a los involucrados en donde se respete su privacidad).

e. Instancias Reparatorias: Servicio Comunitario y Servicio Pedagógico.

Las medidas reparatorias son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta, dirigidas a

restituir el daño causado y la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada. Incluir prácticas reparatorias en el reglamento permite:

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

Ejemplos:

1. Reconocimiento de falta. Medida realizada por la estudiante que ha cometido la falta con un trabajo de reflexión guiado por el Profesor Jefe o de Asignatura, según corresponda y/o Educador o Especialista a cargo del seguimiento.
2. Pedir disculpas por la lesión a la convivencia escolar. Medida que se ofrece como una posibilidad al estudiante que ha cometido la falta y tiene el convencimiento pleno y desde la autenticidad, estima que es una medida reparatoria. Las disculpas pueden ser públicas o privadas, situación que será determinada por el Educador que se encuentre a cargo de acompañar al alumno en ese momento.
3. Propuesta de la estudiante como medida reparatoria. Medidas de reparación concretas, sugeridas por la estudiante y consensuadas con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.
4. Servicio Comunitario: acción remedial y formativa, que busca promover en el estudiante la práctica de reflexión y empatía respecto

del otro. La aplicación de esta medida es consensuada y autorizada por el apoderado. El Servicio Comunitario implica que el alumno debe reparar el daño causado (limpiar paredes, recoger basura, ayudantía a docentes, trabajo de investigación con exposición a compañeros, etc.). Se realiza una vez concluida la jornada normal de actividades académicas. El tiempo de duración de este trabajo es a convenir con el apoderado y puede durar entre 1 a 5 días. Inspectoría General es la encargada de designar a la persona que supervisará el cumplimiento de esta medida.

5. Servicio Pedagógico: contempla una acción en la cual el estudiante, con la asesoría de un educador, realiza actividades como recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de una o un Docente en la elaboración de material de una o más clases, apoyar a estudiantes de cursos inferiores, trabajo en el CRA, colaboración en actividades que se realicen en Educación Parvularia, entre otras análogas.
6. El tiempo de duración de este trabajo es a convenir con el apoderado y puede durar entre 1 a 5 días. Inspectoría General es la encargada de designar a la persona que supervisará el cumplimiento de esta medida. Se realiza una vez concluida la jornada normal de actividades académicas.

TITULO VIII PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO

a. Protocolo de maltrato escolar entre pares escolares

Al detectar un caso de maltrato escolar o de posible bullying.

1. El alumno afectado o sus apoderados deben realizar la denuncia con el Profesor Jefe o el Inspector General, quién se entrevistará con los alumnos involucrados, para aclarar la situación y determinar los hechos y las circunstancias del maltrato.

2. El Profesor Jefe o el Inspector General registrará el incidente en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
3. El Inspector General determinará si el incidente cumple las características de bullying o maltrato escolar.
4. De identificar maltrato escolar, los responsables de la investigación serán el Profesor Jefe y el Equipo de Inspectoría.
5. De identificar Bullying, el responsable de la investigación será el Encargado de Convivencia Escolar.
6. Una vez recabados los antecedentes, producto de la investigación, se citarán a los apoderados de los alumnos involucrados para tomar acuerdos (remediales), plazos, condiciones y/o sanciones que quedarán registrados en la hoja de vida y la ficha de atención de apoderados.
7. Si la situación lo amerita se derivará a especialistas, para la atención del caso y posterior seguimiento de parte de Inspectoría General.

b. Protocolo de maltrato entre alumnos y adultos de la comunidad escolar

1. El alumno y/o los alumnos afectados de maltrato por sus apoderados y/o cualquier funcionario adulto de la comunidad escolar, deben realizar la denuncia con el Inspector General.
2. El Inspector General registrará la denuncia en la hoja de vida del estudiante involucrado y en la ficha de atención de apoderados determinado para estos efectos.
3. El Inspector General, se entrevistará con los alumnos y con el adulto, para aclarar la situación y determinar los hechos y las circunstancias de la situación de maltrato.
4. Una vez recabados los antecedentes, producto de la investigación, se citarán al funcionario y los apoderados de los alumnos involucrados para tomar acuerdos (remediales), plazos, condiciones y/o sanciones que quedarán registrados en la hoja de vida de todos y en la ficha de atención de apoderados.

5. Comprobada la veracidad de la situación, si el adulto involucrado es funcionario del colegio, éste recibirá una amonestación escrita, en la cual se puede estipular, dependiendo de la gravedad del incidente, destitución del cargo u otra medida que determine la Dirección de acuerdo con la normativa legal establecida.
6. La Dirección se reserva el derecho de prohibir el ingreso al establecimiento de cualquier adulto que debido a su conducta ponga en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

c. Protocolo de maltrato entre apoderados de la comunidad escolar

1. Los apoderados deben realizar la denuncia con el Inspector General.
2. El Inspector General se entrevistará con los apoderados involucrados, para aclarar la situación y determinar los hechos y las circunstancias del maltrato.
3. Una vez tomados los acuerdos y/o sanciones, el o los apoderados firmarán los compromisos en la Ficha de Atención de Apoderados.
4. Dependiendo de las circunstancias, los adultos involucrados perderán la condición de apoderado y, por lo tanto, deberán ser reemplazados por otro familiar.
5. La Dirección se reserva el derecho de prohibir el ingreso al establecimiento de cualquier adulto que debido a su conducta ponga en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

d. Protocolo de maltrato entre apoderados y algún funcionario del colegio

1. El agredido debe realizar la denuncia ante la Dirección del colegio.
2. El Inspector General se entrevistará con él o los adultos involucrados, para aclarar la situación y determinar los hechos y las circunstancias

del maltrato. El Inspector General, de ameritarlo la situación, derivará la investigación al Encargado de Convivencia Escolar.

3. En caso de que la agresión sea grave y requiera de la intervención de la fuerza pública, el colegio denunciará los hechos y además se suspenderá el ingreso del apoderado de manera inmediata, si el agresor fuese un funcionario, éste será suspendido de sus funciones laborales mientras dure el proceso de investigación, el cual no podrá exceder los 15 días continuos.
4. El funcionario deberá concurrir a constatar lesiones y seguir los procedimientos establecidos en el seguro del trabajador respectivo.
5. Comprobada la veracidad de la situación, el apoderado podría perder la condición de tal y por lo tanto deberá ser reemplazado por otro familiar. En el caso de que el adulto involucrado responsable sea funcionario del colegio, éste recibirá una amonestación escrita, en la cual se puede estipular, dependiendo de la gravedad del incidente, destitución del cargo u otra medida que determine la Dirección de acuerdo con la normativa legal establecida.
6. Para los protocolos de maltrato establecidos anteriormente, de existir utilización de elementos contundentes y/o armas con consecuencia de lesiones a la integridad física de los miembros de la comunidad educativa, en primer lugar, se atenderán con primeros auxilios y/o se derivarán a servicios de urgencias.

e. Protocolo ante Bullying³, Cyberbullying, Grooming y Sexting.

El uso de cuenta de Facebook u otra plataforma de red social (Instagram, Telegram, Tinder, Badoo, etc.) es de uso exclusivo de mayores de edad, por lo que los padres y apoderados son los

encargados de autorizar y supervisar el uso que sus hijos brindan a estas herramientas virtuales. Además, son responsables de orientar y tomar las medidas para que el alumno utilice estos medios como herramientas que fortalezcan su aprendizaje y crecimiento personal si así fuese posible.

En caso de acoso o maltrato por este medio, a cualquier miembro de la comunidad, será obligatoria la presencia del apoderado con el fin de apoyar a la resolución del conflicto y se tomarán los acuerdos y medidas de reparación correspondientes.

En el caso de la utilización por parte de algún profesor del establecimiento de un blog, página de Facebook u otra plataforma como fuente exclusiva de comunicación pedagógica con los alumnos es responsabilidad del docente el control de claves, de acceso y contenidos publicados, el cual deberá velar por el respeto y la dignidad de todos los alumnos participantes.

En el caso de que el profesor sorprenda alguna acción que menoscabe la dignidad de algún alumno o funcionario del establecimiento, el profesor encargado deberá aplicar el procedimiento de maltrato escolar, comunicando la situación de inmediato al Inspector General, para que éste tome las medidas necesarias para dar cumplimiento a nuestro protocolo de convivencia.

Junto con las actividades de prevención del acoso escolar y de promoción del buen trato, se considera el siguiente protocolo en caso de detectarse situaciones de hostigamiento o riesgo para los alumnos:

1. Acoger y dar importancia a toda denuncia que se reciba, el educador que recepcione la denuncia deberá registrar todo el relato a modo de evidencia e informar de inmediato al Inspector General junto al Encargado de Convivencia Escolar.

³. Se puede entender también como Acoso Escolar.

2. Una vez acogida la denuncia, si el caso adquiriera connotaciones asociadas a un hecho de Bullying, Cyberbullying, Sexting y Grooming; será el Encargado de Convivencia Escolar el responsable de investigar y entregar un informe a Jefatura de Curso, Inspectoría General y Dirección.
3. En caso de que la denuncia fuera por Sexting y/o Grooming, la Dirección una vez que posea los antecedentes necesarios, procederá a citar de inmediato a los apoderados del o los alumnos involucrados como víctimas para informar y posteriormente, denunciar los hechos ante las autoridades policiales y judiciales en un plazo no superior a las 24 horas de notificado por el afectado.
4. Se debe considerar la edad y etapa de desarrollo de los involucrados al momento de aplicar el protocolo.
5. Entrevistar a todos los involucrados y testigos: Cuando se inicie un protocolo de investigación por caso de Bullying o cyberbullying, los padres serán informados por el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Profesor Jefe.
6. La recopilación de antecedentes tendrá por objeto comprobar la existencia Bullying o Cyberbullying y la participación del o los alumnos en dicho acto.
7. El posible agresor será citado y oído, pudiendo formular sus descargos verbalmente y/o por escrito, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión.
8. También será citada la posible víctima, quien será atendida y acogida, favoreciendo un clima de confianza para relatar los hechos.
9. Se deberá dar un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad.
10. Una vez agotada la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá informar por escrito al Inspector General, quien

será el responsable de determinar las medidas consideradas según el tipo de falta: leve, grave o gravísima.

11. El Inspector General posteriormente, citará a los apoderados de los alumnos para informar las sanciones que se han determinado concluida la recopilación de antecedentes y realizada la investigación. Toda entrevista debe quedar por escrito y firmada a modo de evidencia.
12. Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) se citará a los padres para informarles y el colegio efectuará la denuncia ante Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones de Chile. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los N° de parte, RIT o RUC.
13. Finalmente, de ser necesario, la Directora deberá informar en un plazo no superior a los 5 días de notificados los alumnos y apoderados de las medidas disciplinarias, a la Superintendencia de Educación el resultado de la investigación y las medidas aplicadas por el colegio de acuerdo con el procedimiento bajo el debido proceso.

f. Protocolo en caso de Salidas Pedagógicas

Considerando que el apoderado, al matricular a su pupilo en este colegio, reconoce que las salidas pedagógicas forman parte del proceso formativo y académico del estudiante, que son obligatorias y que se requiere de su autorización expresa, es que se realizará el siguiente procedimiento:

1. El docente a cargo de la salida informará con un mínimo de 20 días de anticipación al encargado de UTP de los objetivos de la salida, protocolo de seguridad y principales acciones a realizar. Dicha salida

debe estar contemplada en su planificación anual de clases para ser autorizada.

2. Se informará con un plazo de 15 días mínimos al apoderado, y por escrito, de la salida pedagógica, indicando objetivo de la visita, día, hora y lugar de ésta, solicitando autorización firmada para asistir.
3. Si el estudiante no cumple con la debida autorización firmada por el apoderado, no podrá participar de la salida.
4. El profesor dejará las autorizaciones firmadas en Inspectoría General.
5. El profesor encargado deberá llevar el listado de todos los estudiantes y la identificación de cada uno de ellos.

g. Protocolo frente ausencias del apoderado en el quehacer escolar del estudiante

Cuando se evidencien ausencias de parte del apoderado a reuniones, citaciones a entrevistas en forma reiterada, el equipo directivo deberá:

1. Citar en forma urgente vía telefónica o por medio de la Agenda Escolar al apoderado para conocer las razones de su ausencia y manifestar la importancia de su acompañamiento en el quehacer pedagógico y disciplinario de su hijo.
2. Firmar acuerdos y/o compromisos los cuales serán monitoreados por UTP junto al Profesor Jefe correspondiente de manera mensual.
3. En caso de no modificar la conducta del apoderado, el colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado.
4. De ser necesario, el colegio ante una situación de ausencias del apoderado denunciará a los organismos de protección correspondientes la clara "vulneración de derechos".

h. Protocolo Alumnas Embarazadas y Paternidad Adolescente⁴

Las alumnas que presenten un estado de embarazo o lactancia materna, certificado por un profesional especialista de la salud, tendrán los mismos derechos y deberes que el resto de los estudiantes de la comunidad escolar, permaneciendo como alumna regular, sin ser este motivo causal de ningún tipo de discriminación, ni cambio de colegio o expulsión ni de sanción de acuerdo con este protocolo de convivencia.

La dirección del colegio otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo asistan regularmente a clases, rendición de pruebas, controles, trabajos, etc. a los controles médicos tanto de ellas como de sus futuros hijos.

Respecto a la alumna durante el embarazo:

1. La alumna embarazada, en lo posible acompañada por sus padres y/o apoderado, deberá informar al Profesor Jefe sobre su embarazo. En caso de que sea informado un docente o asistente de la educación, éstos tienen la obligación de derivar a la brevedad a las instancias mencionadas anteriormente.
2. Una vez informada la situación el Profesor Jefe, éste deberá realizar una entrevista con la estudiante y su padre y/o apoderado. El profesional informará sobre los deberes y obligaciones de la estudiante presentes en el protocolo, solicitará certificado médico

⁴. Se incorpora listado de Instituciones que sirven de redes de apoyo para este tipo de situaciones.

que mencione su estado de gravidez, tiempo de embarazo, fecha posible de parto y su estado de salud, dejando registro de esto en la Ficha de Atención correspondiente, anexando la documentación pertinente a modo de evidencia.

3. La estudiante con sus padres y/o apoderados firmarán una Carta de Compromiso para que pueda asistir a sus controles médicos, exámenes e instancias propias del cuidado maternal presentando el carné de salud o solicitudes de exámenes.
4. La estudiante en situación de embarazo se entrevistará con UTP con el fin de analizar su situación académica, para optar por el procedimiento más conveniente y ajustado a la normativa a seguir, los cuales pueden ser modificar la cantidad o tipo de evaluaciones, calendario alternativo y/o considerar el cierre del semestre o el año en forma anticipada de ser necesario.
5. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y la del hijo o hija por nacer, sin embargo, en ningún caso el tiempo de permanencia de la alumna en el establecimiento durante su periodo prenatal podrá ser posterior a los 45 días antes de la fecha estipulada como probable parto. Todos los antecedentes y acuerdos que emanen de esta entrevista quedarán registrados en Ficha de Entrevista y Libro de Clases.
6. La alumna tendrá autorización para asistir a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o certificado de atención emitido por el especialista. La salida y regreso quedará registrada en libro de salida de salida oficial del colegio, respetando los protocolos establecidos en el presente reglamento.
7. La alumna podrá salir en horas de clases al baño, previo aviso al profesor presente para evitar las molestias propias al estado de

gravidez, así como también estará autorizada a salir a tomar medicamentos si fuere necesario, previa coordinación con encargada de la enfermería. Si el docente considera necesario enviarla acompañada, solicitará a Inspectoría que la asista en ese momento.

8. La alumna que tenga dificultades para realizar las actividades de la asignatura de Educación Física deberá presentar en UTP el certificado médico indicando diagnóstico, y si es necesario aplicar evaluación diferenciada o eximición.
9. En los casos de aplicación de calendario alternativo, la alumna deberá presentarse en la fecha y horarios indicados tanto para rendir como para entregar evaluaciones.
10. El apoderado se acercará al establecimiento educacional en las fechas que hayan acordado con el Profesor Jefe para estar al tanto del rendimiento académico de su pupila y situaciones de promoción del año escolar.
11. No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de las estudiantes en estado de embarazo y post parto, incluso si excediera el 50% de inasistencia, ya que el Director tiene la facultad de resolver su promoción en conformidad con lo establecido en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo.

Respecto a la alumna y alumno en la condición de Maternidad y Paternidad Adolescente:

1. La alumna que ingresa al colegio en condición de maternidad (que provenga de otro establecimiento durante su embarazo) y el alumno que presenta situación de paternidad, acompañados por sus padres y/o apoderados, deberán informar al Profesor Jefe, sobre esta condición.

2. En caso de que sea informado un docente o asistente de la educación, éste tiene la obligación de derivar a la brevedad a las instancias mencionadas anteriormente.
3. Una vez informada la situación, el Profesor Jefe informará sobre los derechos y deberes de los estudiantes presentes en este protocolo, y solicitará certificado de nacimiento del hijo hija menor de un año, donde aparezca el nombre de la alumna o alumno como madre o padre según sea la situación y certificados de salud del menor si correspondiese, dejando registro de esto en la bitácora dispuesta para ello y anexando la documentación pertinente.
4. Los estudiantes con sus padres y/o apoderados, según corresponda, firmaran una Carta de Compromiso para poder asistir a controles médicos, exámenes e instancias propias del cuidado maternal y paternal presentando el carné de salud con las citaciones u ordenes de exámenes correspondientes.
5. Tanto la alumna o el alumno que deban faltar por enfermedad grave del hijo menor de un año y que requiera del cuidado de la madre o el padre podrán presentar el certificado de atención médica para justificar su inasistencia al colegio.
6. Los padres adolescentes tendrán autorización para acompañar a sus parejas a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o citación, posteriormente debe presentar certificado de asistencia a la citación, este documento es emitido por el profesional que brindó la atención. La salida y regreso quedará registrada en libro de salida de salida oficial del colegio, respetando los protocolos establecidos en el presente reglamento.
7. Para las labores de amamantamiento, se permitirá el ingreso de la alumna una hora pedagógica después del horario de inicio de las clases, es decir, podrá ingresar a las 09:00, el efectivo uso de este derecho también quedará registrado en la Ficha de Atención correspondiente y diariamente en el libro de clases.
8. En caso de que los estudiantes en situación de maternidad y paternidad adolescente presenten una asistencia a clases menor a un 85% durante el año escolar, producto de causas directas de situaciones derivadas del control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, hayan presentado certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente, y presenten un rendimiento académico de aprobación de sus asignaturas, el Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo.

Respecto a las Redes de Apoyo:

Para poder llevar todo el proceso de Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente, existen varias redes de apoyo que servirán para enfrentar de mejor manera esta situación, a continuación, se adjunta un listado de ellas:

Ministerio de Salud, los Espacios diferenciados y/o amigables para atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas. Más información: www.minsal.cl Ministerio de Desarrollo Social, a través de: Chile Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito. Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido

a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Más información: www.crececontigo.cl

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Programa de Apoyo a la Retención Escolar: apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca BARE y estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB. Más información: www.junaeb.cl

Servicio Nacional de la Mujer, Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar. Más información: www.sernam.cl. Junta Nacional de Jardines Infantiles, Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles. Más información: www.junji.cl

Instituto Nacional de la Juventud, Los Telecentros del INJUV son lugares con computadores habilitados con Internet que están a disposición de los jóvenes en forma gratuita, para que puedan realizar sus trámites, tareas u otros trabajos, como, asimismo, se imparten cursos gratuitos en diversas temáticas de interés juvenil. Más información: www.injuv.cl

i. Protocolo en caso de accidente escolar al interior del establecimiento

Los encargados de la atención de los alumnos, que en la eventualidad pudiesen sufrir algún accidente dentro del establecimiento son los profesores Sr. Ricardo Villalón Díaz. Quien le asistirá en estos casos es la paradocente Srta. Maribel Pino o ante su ausencia quien determine el Inspector General, haciendo uso de los elementos de primeros auxilios, en caso de que se requiera.

1. Inmediatamente ocurrido el accidente, el Equipo de Inspectoría atenderá al alumno en primera instancia y lo derivarán al profesor encargado de la atención.
2. La Srta. Maribel Pino llamará por teléfono a la apoderada del alumno informando de la situación de su hijo y ordenará a secretaria completar formulario de declaración de accidente escolar.
3. La apoderada decidirá y autorizará, si el caso lo amerita, trasladar al accidentado al Servicio de Urgencia del Hospital Roberto del Río con su compañía o sin ella o al centro asistencial en el cual el alumno accidentado tenga Seguro de Accidente Escolar.
4. Los accidentes leves los atenderá el profesor encargado y en caso de curaciones, las realizará la Srta. Maribel Pino. Al mismo tiempo se le extenderá el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, si llegase a necesitarlo después de la salida de clases.

j. Protocolo de retiros de alumnos durante la jornada escolar.

1. El apoderado titular solicitará el retiro del alumno sólo en los horarios establecidos en el presente reglamento, presentando para ello su cédula de identidad en forma obligatoria en la Secretaría del colegio. En caso de no tener la condición de apoderado o apoderado suplente no se realizará el retiro.
2. Secretaria hará firmar el libro de salida de alumnos al apoderado, una vez firmado, podrá retirarse del establecimiento junto al alumno.

3. El inspector retirará al alumno de la sala de clases correspondiente, dando cuenta al docente a cargo del curso del retiro del alumno.
4. El apoderado no podrá ingresar al establecimiento cuando se presente a realizar retiros. Deberá esperar en zona de hall de entrada.
5. No se permitirá el retiro de los alumnos a ningún menor de edad, sea familiar de quien retira o se presente con alguna comunicación del apoderado. Es responsabilidad de cada apoderado coordinar con anticipación cualquier solicitud especial directamente con el Inspector General.
6. Los retiros no serán realizados durante el horario de los recreos debido a que los funcionarios se encuentran durante esas instancias asistiendo a los alumnos en los patios y gimnasio.
7. Si el alumno tiene alguna evaluación el día del retiro deberá rendirla antes de ser retirado por su apoderado.

k. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a la venta y/o consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento.

La ley 20.000 establece todas las sustancias que son consideradas drogas o estupefacientes en el país, por lo que el colegio de acuerdo a esta normativa ajusta su protocolo de acción en los casos que se detecte a algún alumno consumidor de sustancias prohibidas.

El Protocolo no busca sancionar, sino que sea la familia la que tome la responsabilidad con respecto a su hija(o) y busque la alternativa que permita superar la adicción. El colegio se compromete a realizar todo el acompañamiento que establezca el profesional tratante. Lo que se busca en definitiva es colaborar para que la persona pueda desarrollarse sin dependencias de ningún tipo. En base a esto el colegio aplicara el

siguiente protocolo:

1. Si se detecta el caso de un alumno consumiendo al interior del colegio o en las inmediaciones Inspectoría General citará al apoderado del o los alumnos involucrados de manera inmediata vía telefónica.
2. Resguardará toda evidencia que permita corroborar ente el apoderado el hecho por el cual fue citado.
3. En la entrevista se entregará un detalle de la situación detectada y el elemento que tenía el alumno en su poder.
4. Se le solicitará al apoderado que concurra a un centro de ayuda o tratamiento para las adicciones con la condición que no afecte su asistencia a clases.
5. El apoderado tendrá un plazo de diez días hábiles para entregar en el colegio el certificado de la primera atención de un especialista competente (psicólogo, psiquiatra, terapeuta).
6. Esta información será derivada al Profesor Jefe para que realice el acompañamiento.
7. Se finalizará el proceso cuando el especialista indique que lo ha finalizado.
8. Si pasados los diez días hábiles el apoderado no asiste al establecimiento, se le citará para comunicar los pasos a seguir los cuales podrían considerar la cancelación de matrícula o expulsión inmediata o denuncia a las autoridades policiales, dependiendo de cada situación y una vez que la Dirección revise los antecedentes.
9. El colegio se reserva el derecho de recurrir a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), antes de la expulsión, en caso de que vea de parte del apoderado o su entorno familiar una flagrante vulneración de derechos del alumno.

l. Protocolo en caso de estudiantes en crisis y/o descontrol que ponga en riesgo su integridad, la de sus compañeros y/o el docente.

Cuando un estudiante se niega a entrar al aula o se escapa de la sala de clases:

1. La integridad física y psicológica de un estudiante es central para el colegio, por lo anterior si el diálogo formativo no tiene el efecto esperado en el estudiante, este será llevado a inspección y se llamará al apoderado para que proceda a su retiro. De ninguna forma un estudiante puede estar en hora de clases fuera del aula sin autorización debida.
2. De repetirse la situación el apoderado será citado por el Inspector General para evaluar los apoyos externos profesionales requeridos por la familia y se procederá a aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento.

Ante un estado de crisis y/o descontrol:

1. Un estudiante que entra en crisis y/o se descontrola en el aula o fuera de ella pone en riesgo su integridad y la de las personas en su entorno. Por ello la primera medida que realizará el docente de aula es solicitar apoyo al Inspector que corresponda, de ser necesario éste pedirá apoyo a la Psicóloga y/o Inspector General del colegio.
2. Mientras se produce el apoyo al estudiante, el inspector contactará al apoderado para que se presente al colegio y retire al estudiante.
3. De repetirse la situación el apoderado será citado por el Inspector General para evaluar los apoyos externos profesionales requeridos por la familia y se procederá a aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento.

m. Protocolo de actuación en caso de Abuso Sexual al interior del colegio

Frente a una sospecha de abuso sexual por una persona externa al colegio:

1. El docente o asistente de la educación que tiene indicios de sospecha de abuso sexual debe informar a la Dirección del establecimiento.
2. La Directora y/o Inspector General reunirán información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento).
3. Se citará al apoderado del o la menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
4. Con la información recabada y entrevistas realizadas se confirma o descarta la situación de abuso.

En caso de confirmar la situación de abuso se realizará lo siguiente:

1. El colegio procederá a realizar la denuncia en Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
2. Se citará al adulto responsable del menor para comunicarle la situación ocurrida.

Frente a una denuncia de abuso sexual por una persona externa al colegio:

1. El docente o asistente de la educación que reciba una denuncia de abuso sexual debe informar inmediatamente al Director o Inspector General del establecimiento.

2. El Inspector General citará durante el mismo día y con carácter de urgencia al apoderado del menor para informar del hecho.
3. El colegio procederá a realizar la denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones.

Frente a una sospecha de abuso sexual por parte de algún integrante de la comunidad escolar:

1. El docente o asistente de la educación que tiene indicios de sospecha de abuso sexual debe informar al Director o Inspector General del establecimiento.
2. La Dirección reunirá información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento).
3. Se citará al apoderado del o la menor para una entrevista con la finalidad de identificar cambios conductuales en el hogar.
4. En caso de ser un funcionario del establecimiento sospechoso del posible abuso, la Dirección citará al adulto sindicado para conversar al respecto y recabar antecedentes.
5. Con la información recabada y entrevistas realizadas se confirma o descarta la situación de abuso.

En caso de confirmar la situación de abuso se realizará lo siguiente:

1. El colegio procederá a realizar la denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones.
2. Se citará al adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
3. La persona acusada será suspendida de sus funciones y separada de la comunidad escolar mientras se realice la investigación a modo de protección.

4. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
5. Se resguardará la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
6. El Director informará a los profesores y asistentes de la educación la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de los involucrados.

n. Protocolo frente a hechos de connotación y agresiones sexuales.

En proceso de Reclutamiento del Personal:

1. Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
2. Revisar registro público de inhabilidad para trabajar con menores de edad antes de contratar a una persona.
3. Solicitar referencias de antiguos empleadores o personas vinculadas al profesional.
4. De ser necesario, solicitar evaluaciones psicológicas a Psicóloga Laboral que presta servicios al Maryland College.

ñ. Protocolo de actuación ante la detección de situaciones de discriminación (Basado en Ley N° 20609 – Zamudio)

La discriminación arbitraria es comprendida como toda distinción, exclusión y/o restricción que carezca de justificación razonable y que se fundamenten en motivos como raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal

y/o enfermedad o discapacidad por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa hacia otro.

Ante estas situaciones:

1. Profesor acoge la situación, deja registro en libro de clases e informa a Inspectoría General.
2. Se establece un diálogo por parte de Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar con los involucrados de forma de recabar mayor información respecto a lo ocurrido.
3. Sancionar de acuerdo a lo estipulado en Manual de convivencia escolar considerando la situación particular y la edad de los involucrados.
4. Desarrollar plan de intervención con grupo curso para abordar y prevenir situaciones de la misma índole.

o. Protocolo de incentivos ante las conductas positivas.

Es muy importante destacar la parte valórica del alumno. Es por eso por lo que enumeramos a continuación las conductas positivas que son dignas de considerar.

- Destacarse representando al colegio en actividades culturales, deportivas y/o sociales.
- Destacarse por sus condiciones de líder.
- Manifestar principios y valores positivos, y actuar de acuerdo con ellos.
- Destacarse por su buen rendimiento.
- Manifestar un alto grado de interés por las asignaturas.
- Destacarse por su creatividad.
- Reconocer sus errores y tratar de corregirlos.
 - Actuar solidariamente frente a los problemas de los demás

- Participar siempre activamente en clases.
- Destacarse por su puntualidad.
- Destacarse por su cortesía.
- Destacarse por su presentación personal.
- Colaborar en forma eficiente y responsable con su curso.
- Destacarse por escuchar y respetar opiniones de sus compañeros.

La Directora procederá a premiar a los alumnos que sean destacados en rendimiento académico y aquellos estudiantes que obtengan la Excelencia Maryland.

En este plano, la asistencia, el comportamiento, las actitudes frente al estudio y la presentación personal son los elementos que permiten ayudar a elevar los “conocimientos y habilidades básicas”, aumentar la internalización de valores éticos afectivos y sociales, que se relacionan con el desarrollo de la personalidad.

Cuadro de Honor

Es un cuadro de reconocimiento público para aquellos alumnos que se han destacado en diferentes aspectos. Su objetivo es resaltar las actitudes positivas del alumno. Estarán ubicadas en vitrinas del establecimiento, se actualizará en forma semestral por curso, y considera los siguientes aspectos:

- Rendimiento: Será el mejor promedio del curso siempre y cuando sea sobre nota 6.0
- Responsabilidad: tener buenas notas (traer útiles, no faltar a pruebas, cuidar la presentación personal, traer uniforme de educación física). Estos aspectos serán registrados en los libros de clases.
- Puntualidad: se considerará atrasos a primera hora e intermedios.

- Asistencia: se considerará la mejor asistencia sobre el 95 %.
- Comportamiento: serán considerados los alumnos que tengan anotaciones positivas (se sugiere a los profesores registrar en la hoja de vida del alumno(a) al menos una vez al mes la actitud positiva de estos.

De la graduación de los alumnos de Octavo año básico.

Para los alumnos que egresan de 8° año básico, el establecimiento realizará una ceremonia de graduación, durante la cual se premiarán a los mejores compañeros y rendimientos académicos de cada curso.

p. Protocolo de cierre de año escolar anticipado por razones de fuerza mayor.

El cierre de año anticipado es una situación totalmente excepcional que se puede otorgar solo ante la ocurrencia de eventos graves que impidan al estudiante finalizar el año escolar en la fecha que determina el MINEDUC.

Como institución educativa debemos resguardar el derecho a la educación de sus estudiantes, por lo tanto, solo en circunstancias extremas y debidamente justificadas se podría tomar esta medida, previo análisis de la situación por parte del Equipo de Gestión.

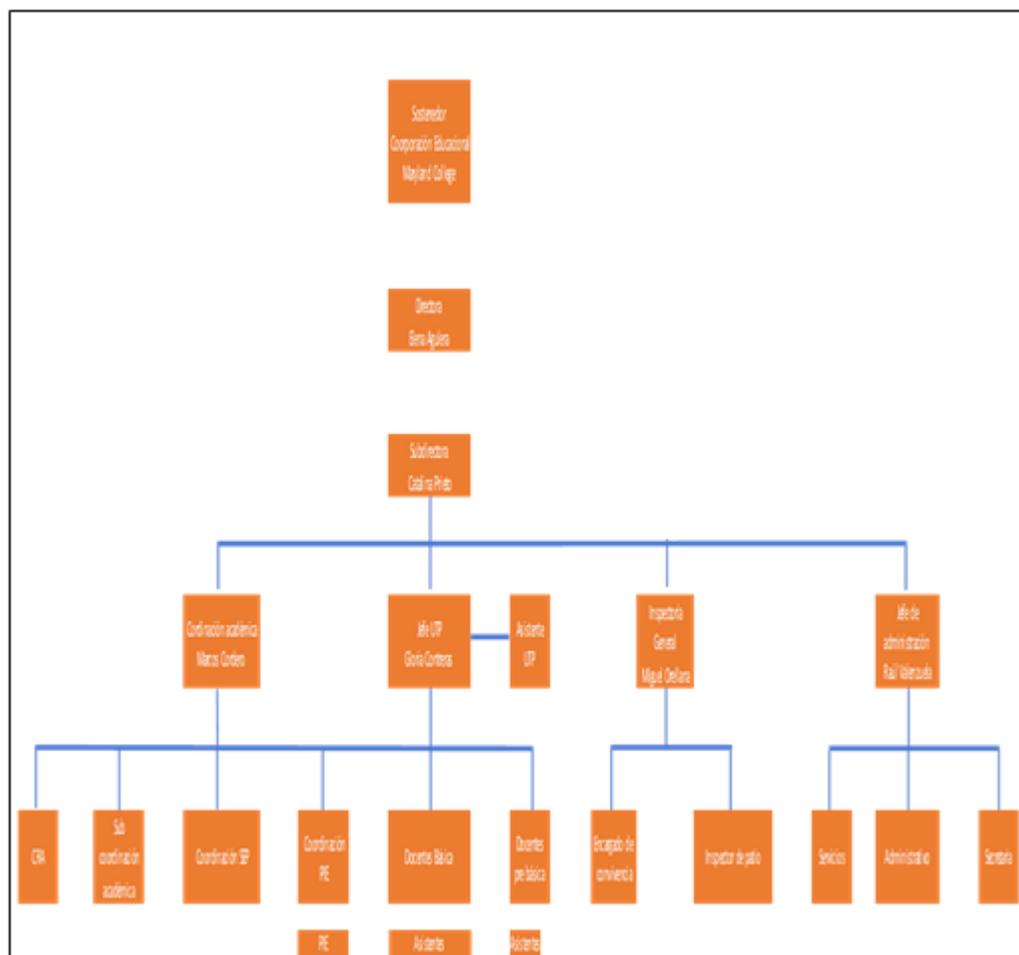
1. Se puede solicitar el cierre del año escolar en casos de enfermedad y/o
2. accidente que impidan al estudiante asistir al establecimiento, para lo cual debe presentar licencia médica o por situaciones emocionales debidamente acreditadas por el profesional que corresponde, psicólogo o psiquiatra.

3. El cierre del año escolar solo se puede solicitar a partir del Segundo Semestre y teniendo el Primer Semestre cerrado. El apoderado titular deberá solicitar por escrito el cierre del año escolar para el alumno afectado, a través de una carta dirigida a la Coordinación Pedagógica, exponiendo los motivos para tal solicitud. La carta debe tener claramente el nombre completo del alumno y del apoderado, así como la firma de este último y su Rut.
4. Coordinación Pedagógica en conjunto con UTP y el Profesor Jefe analizarán la situación del alumno.
5. UTP presentará el informe de calificaciones del estudiante e Inspectoría General el informe de asistencia del alumno.
6. UTP e Inspectoría General darán respuesta de la solicitud de cierre al apoderado, dándole a conocer los acuerdos en una entrevista en donde se dejará consignado en la Hoja de Vida del alumno la determinación, la que debe firmar el apoderado.
7. UTP gestionará con el Profesor Jefe y con el apoderado la entrega de trabajos del alumno, si corresponde, dando los plazos que necesite el estudiante.
8. Si la situación del estudiante no permite la realización de trabajos para la casa, sea por impedimentos físicos o psicológicos, se cerrará el año escolar con las notas del Primer Semestre.

TITULO IX

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL MARYLAND COLLEGE

a. Organigrama del colegio



b. Uniforme Escolar

Cada establecimiento, junto a su comunidad educativa, puede establecer el uso obligatorio del uniforme y regular la presentación personal de los estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI). Las familias

deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos y respetar lo estipulado en el Reglamento Interno.

Los padres, madres y apoderados, antes de matricular a sus hijos se deben informar acerca del Proyecto Educativo Institucional del colegio, de tal forma que elijan libremente el establecimiento en el cual desean educar a sus hijos o hijas. Las familias deben buscar un PEI acorde a sus valores y visiones. El ejercicio responsable de la libertad exige que cada persona asuma en su vida los derechos y deberes que le corresponde. Algunos de ellos son:

Mantener una adecuada presentación personal, que por acuerdo de la asamblea del Centro General de Padres y el Consejo de Profesores del Maryland College, el uso del uniforme escolar es obligatorio.

Uniforme oficial de varón: Zapatos negros, calcetín oscuro, pantalón gris tradicional, polera y chaleco del colegio. Los alumnos de kínder deben usar cotona beige con su nombre escrito o bordado en el bolsillo superior.

Uniforme oficial Dama: Zapatos negros, calcetas verdes, polera, chaleco de color del establecimiento; Jumper escocés verde. En los meses de invierno podrán usar pantalón azul de vestir. Las alumnas de kínder usarán delantal blanco con su nombre escrito o bordado en el bolsillo superior.

Presentación personal de varones: pelo ordenado, limpio, sin tinturas, el largo no debe rozar el cuello de la camisa, sin ningún tipo de diseños y figuras, no usar accesorios como: aros, colgantes, pulseras y/o cualquier otro accesorio como piercing.

Presentación personal de las damas: sin maquillaje, pelo ordenado, limpio, sin tinturas, sin adornos, uñas de largo regular y sin esmalte de color, no deben usar aros grandes, collares, pulseras, adornos y/o cualquier otro accesorio como piercing.

Los estudiantes deberán presentarse sin joyas, ni objetos de valor como celular, mp3, mp4, tablets, etc. Esta institución educativa no se responsabiliza por la pérdida de los objetos de valor.

Uniforme de Educación Física: de acuerdo con el modelo oficial del colegio, el cual es obligatorio para el desarrollo de la clase y para otras actividades que la Dirección autorice previamente.

El profesor a cargo será el responsable en la presentación personal. Los estudiantes que no cuenten con este uniforme podrán utilizar otro, siempre y cuando hagan uso de él solo en las clases de Educación Física, previa solicitud de autorización en Inspectoría General.

TITULO X CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

a. El Consejo Escolar

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

La Superintendencia de Educación con el propósito de resguardar los derechos de la comunidad, fortalecer la labor educativa y apoyar la mejora continua, fiscaliza el cumplimiento de la normativa educacional, que garantice la existencia y funcionamiento efectivo del Consejo Escolar.

Evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, verificando los siguientes elementos:

1. Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
2. Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
3. Registro de los integrantes.
4. Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

El Decreto 24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que la Dirección del colegio en cada sesión, dará cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Los Consejos Escolares son de carácter informativo, consultivo y propositivo.

b. Del Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo de Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y la armonía con otros,

porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las 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 y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación (Mineduc).

Es función del Encargado de Convivencia Escolar:

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.
- Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- Ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Del Equipo de Convivencia Escolar.

“Aprender a convivir” es uno de los cuatro pilares del aprendizaje para el siglo XXI (Jaques Delors) que necesariamente tiene que desarrollarse en compañía de otros.

Atendiendo a este desafío, las “Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en la Escuela/Liceo”, propone conformar equipos de Convivencia Escolar

que se encarguen de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los Planes de Gestión de la Convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares en el caso de los establecimientos educacionales municipales y subvencionados o el Comité de la Buena Convivencia para el caso de los particulares pagados. Dado lo anterior, el Equipo de Convivencia Escolar, estará compuesto por:

1. Subdirectora.
2. Inspector General.
3. Encargado(a) de Convivencia Escolar.
4. Psicóloga.
5. Coordinadora PIE

Sin embargo, atendiendo al tipo de problema por el cual es convocado o al nivel de las personas involucradas, la Dirección se reserva el derecho a convocar eventualmente a participar en la deliberación del equipo a representantes del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, u otras personas que estime pertinente.

Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar.

El equipo de Convivencia Escolar debe tener una visión sobre el modo en que la Política Nacional de Convivencia articula los aprendizajes esperados en esta área con los que se desarrollen en otras áreas y actividades del currículo, de acuerdo con lo establecido en el PEI y en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

Para ello, la Subdirección, será el responsable del Equipo de Convivencia Escolar ante el Equipo Directivo.

Este equipo debe intencionar buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los

demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje. Para lograr lo anterior, deberá:

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