

**INDICE**

- I. Introducción**
  - a. Qué es la Convivencia Escolar
  - b. Quiénes son los responsables de la Convivencia Escolar
  - c. Qué es el Reglamento de Convivencia Escolar
- II. Marco legal e Instituciones con principios rectores de la Convivencia Escolar**
- III. Comité de Convivencia Escolar**
- IV. Normas y rutinas a seguir por todos los estudiantes**
  - 1. Puntualidad y Asistencia**
    - a. Asistencia y puntualidad inicio jornada
    - b. Asistencia y puntualidad a horas intermedias.
    - c. Inasistencias
    - d. Salidas de clases y del Colegio
  - 2. Conducta**
    - a. Conducta con los demás
    - b. Conducta en la sala de clases
    - c. Conducta frente a sus útiles
    - d. Conducta en pruebas, controles y trabajos
    - e. Conducta frente al cuidado del Colegio y sus materiales.
    - f. Conducta durante el recreo
    - g. Conducta en el baño
    - h. Conducta durante el almuerzo
    - i. Conducta durante los actos.
    - j. Conducta en las actividades fuera del Colegio
    - k. Conducta en los alrededores del Colegio
    - l. Consumo de tabaco, drogas y alcohol
    - m. Conducta en el Laboratorio de Computación
  - 3. Presentación personal**
    - a. Uniforme oficial de Niñas
    - b. Uniforme oficial de Varones
    - c. Uniforme Educación Física para Niñas y Varones
    - d. Consideraciones en cuanto a la Presentación Personal
  - 4. Respeto por los conductos regulares**
- V. Clasificación de faltas**
  - 1. Tipo de faltas y personas a cargo**
  - 2. Consideración de factores agravantes o atenuantes**
  - 3. Faltas catalogadas como delito penal o sospechosas de delito penal.**
  - 4. Faltas cometidas por diferentes miembros de la comunidad escolar:**
    - a. Caso de maltrato de profesor, asistente de la educación, o cualquier funcionario o apoderado del colegio a un estudiante.
    - b. Caso de maltrato o violencia de un apoderado hacia profesores o funcionarios.
    - c. Caso de maltrato o violencia de profesor o funcionario hacia un apoderado.
    - d. Caso de maltrato o violencia entre profesores o funcionarios.
    - e. Caso de maltrato o violencia entre apoderados.

**5. Procedimiento a seguir en caso de faltas:**

- f. Recepción de la información**
- g. Investigación**
- h. Análisis y medidas**
- i. Entrega de información a estudiantes, apoderados, padre o madre.**

**VI. Clasificación de sanciones y personas a cargo:**

- a. Amonestación verbal.**
- b. Amonestación escrita.**
- c. Notificación por convivencia escolar.**
- d. Suspensión de clases**
- e. Restitución de daño a la propiedad**
- f. Condicionalidad de Matrícula:**
- g. Cancelación de matrícula al término del año escolar**
- h. Expulsión Inmediata**

**VII. Medidas reparatorias, pedagógicas y psicosociales:**

- a. Servicio Comunitario**
- b. Servicio Pedagógico**
- c. Trabajo formativo**
- d. Trabajo de reflexión en familia**
- e. Encuentro Mediado**
- f. Medidas de apoyo psicosocial**

**VIII. Estrategias frente a conflictos:**

- a. Aplicación de Protocolo de Resolución Pacífica de Conflicto.**
- b. La negociación**
- c. El arbitraje**
- d. La mediación**

**IX. Aplicación de sanciones según las faltas:**

- a. Clasificación de faltas**
- b. Descripción de faltas**
- c. Medida sansonatoria**
- d. Medidas pedagógicas o reparatorias**
- e. Medidas y sanciones excepcionales**
- f. Del derecho de apelación del estudiante y/o apoderado**

**X. Viajes de Turismo, Viajes de Estudio y Paseos**

**XI. Información y Normativa para Apoderados**

- 1. Revisión y uso de Agenda de Comunicaciones**
- 2. Revisión de mails enviados por la Secretaría del Colegio o Akros Informa**
- 3. Revisión de la página WEB del Colegio: [www.colegioakros.cl](http://www.colegioakros.cl)**
- 4. Asistencia a Reuniones y Talleres de Apoderados**
- 5. Entrevistas con Profesores e Inspectores**
- 6. Del Retiro de alumnos al término de la jornada escolar**
- 7. Del Retiro de alumnos durante la jornada**
- 8. De las citaciones a Nivelación**
- 9. Trato y Actitud de los Padres y Apoderados**
- 10. De la convivencia en espacio virtual**
- 11. Computador, Impresora e Internet en el hogar**

- 12. Certificado de Atención Médica para ingresar al Colegio durante la jornada escolar por causa de control médico.**
- 13. Conocimiento y aceptación del Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación y Promoción.**
- 14. De la presentación personal y la puntualidad de los estudiantes al ingresar en la mañana al Colegio.**
- 15. Del retiro de los Padres y Apoderados al inicio de jornada.**
- 16. De la responsabilidad de los Apoderados por el consumo de medicamentos de sus pupilos dentro de la jornada escolar.**
- 17. De las solicitudes de información, retiro o visita de madre o padre de su pupilo, que no sea apoderado oficial del Colegio.**
- 18. Derechos de niños y niñas trans en el ámbito de la educación.**

**XII. DISPOSICIONES FINALES**

**XIII. ANEXOS**

## IMPORTANTE

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

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

## I. INTRODUCCIÓN

La misión del Colegio es desarrollar un conjunto de habilidades intelectuales, sociales y físicas de los alumnos y con ello potenciar al máximo su preparación académica, su actitud positiva ante la vida, su espíritu de emprendimiento y de solidaridad, su apertura al mundo y su buena disposición para enfrentar los desafíos propios de las distintas etapas de la vida.

El desarrollo de valores y actitudes compartidas es esencial para el logro de esta misión. El presente Reglamento es una explicitación de las normas de vida y de convivencia escolar básica que se deben cumplir dentro del Colegio para alcanzar nuestras metas e ideales y están ligadas a los valores del Proyecto Educativo: **Responsabilidad, Respeto, Honestidad, Autonomía, Trabajo en Equipo, Optimismo y No Discriminación Arbitraria.**

Para concretar lo anterior, lo primero y fundamental es la decisión de cada alumno de lograrlo, pues lo más importante es la actitud de cada uno, su anhelo de ser, en cada circunstancia, un niño, niña o adolescente animado(a) por el vivir en el avance y la mejora y no en la mediocridad. El Colegio Akros por su parte, le va a exigir para que así sea. Estamos convencidos que sin exigencias los buenos deseos peligran.

Esperamos que todos acojan este Reglamento como una ayuda necesaria para nuestra vida comunitaria; y se sitúen frente a él en forma responsable y positiva.

Para comenzar, es importante que todos los miembros de la comunidad escolar manejen los siguientes conceptos básicos:

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta (PNCE 2019)

**¿Qué se entiende por Buena convivencia escolar?:** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica y de respeto mutuo de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**¿Qué se entiende por conflicto?** Es una experiencia que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

**¿El conflicto es negativo?** No, el conflicto es inherente al ser humano, dado que siempre existirán diferencias entre las personas, lo que puede generar desacuerdos y oposición. Conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia. Un conflicto abordado y resuelto de forma pacífica y dialogada puede transformarse en una experiencia de aprendizaje para nuestros estudiantes.

**¿Qué entenderemos por violencia?** La violencia, para la OMS (Organización Mundial de la Salud) , significa “*el uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas posibilidades de causar lesiones, muertes, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones*”, y procede a clasificarla en tres categorías fundamentales: la violencia contra uno mismo, que englobaría los

comportamientos suicidas<sup>1</sup>; la violencia interpersonal (que a su vez se subdivide en intrafamiliar y comunitaria o entre individuos no relacionados), y la colectiva (propia de un grupo de personas contra otro con fines políticos, económicos o sociales).

**¿La violencia es inherente al ser humano como el conflicto?** No, la violencia es una respuesta que se aprende, por diversos medios y experiencias. Pero al igual que se aprende se puede desaprender. Nuestra misión como Colegio es prevenirla y erradicarla.

**¿Qué entenderemos por maltrato?** El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

**¿Qué entenderemos por maltrato infantil?** El maltrato infantil<sup>2</sup> es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de **delito**:

- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.
- **Maltrato psicológico:** hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante.
- **Abandono y negligencia:** son situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños, niñas y estudiantes necesitan para su desarrollo.

**¿Qué entenderemos por Acoso Escolar (Bullying)?** Se entiende por 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.

**Entonces ¿Cualquier hecho de violencia psicológica o física debe ser considerado acoso escolar?** No, una agresión ocasional, o bien una pelea entre compañeros no se califica como acoso. El acoso se caracteriza porque él o los estudiantes responsable se encuentran en una posición de superioridad física o psicológica que le impide al estudiante afectado defenderse y comunicar lo que le está pasando, y por tanto se **constituye una relación abusiva**.

Por ende, no es acoso escolar o bullying: Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas; las peleas entre dos personas que están en igualdad de condiciones; una pelea ocasional entre dos o más personas; las agresiones de adulto a estudiante (esto es maltrato infantil).

**¿Los hechos deben ocurrir al interior del establecimiento para ser considerados acoso?**

No, el acoso puede darse por medios tecnológicos/virtuales o cualquier otro medio. Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook, Instagram, u otra red social a un compañero, desde su celular, computador de su casa o desde un ciber café, también realizan acoso escolar.

### **Quiénes son los responsables de la Convivencia Escolar**

Dado que el concepto de convivencia escolar integra a toda la comunidad educativa: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, auxiliares y administrativos, la calidad de nuestra convivencia es una co-construcción, es decir, **responsabilidad de todos los miembros**, sin excepción. Cada miembro que

---

<sup>1</sup> Ver "Protocolo de prevención de suicidio en estudiantes" Colegio AKROS.

<sup>2</sup> Mineduc, (2017), "Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo Chileno" pág. 37.

integra la comunidad educativa cumple un rol valioso, haciéndose corresponsable en la construcción del tipo y calidad de convivencia escolar que deseamos.

### **Qué es el Reglamento de Convivencia Escolar**

Es el reglamento interno que tiene cada institución educativa, según lo establece la Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, cuyo objetivo es contar con un marco regulatorio a los problemas de Convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios o procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. “De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento” (Art. 46, letra f, Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar).

Este reglamento debe ser aceptado por los alumnos y apoderados de cada colegio y deben respetarlo íntegramente para el comportamiento diario, el seguimiento de normas y aplicación de sanciones. Cada año, para renovar la matrícula del año siguiente, los apoderados deberán firmar una colilla en señal de aceptación de su Reglamento de Convivencia.

## **II. MARCO LEGAL E INSTITUCIONES CON PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- Constitución Política de la República de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley Indígena N° 19.253 de 1993
- Decretos Supremos de Educación, N° 240 de 1999, y N° 220 de 1998, referidos a
- Objetivos Fundamentales Transversales
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo, Mineduc, 2000.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Mineduc, 2001.
- Reglamento del Ministerio de Educación para adolescentes embarazadas.
- Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil
- Ley General de Educación
- Ley N° 20.000 de Drogas
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar del Ministerio de Educación, 2011.
- Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación, noviembre 2011
- Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes.
- Ley 20609 o ley de No Discriminación.
- “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo Chileno” Mineduc, (2017).
- Ordinario N.º 476 “Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, Superintendencia de Educación (2017).
- “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”, Desarrollo de estrategias preventivas para comunidades escolares, Programa Nacional de prevención de Suicidio, Ministerio de Salud (2019).
- Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento del estado, Superintendencia de Educación (2018)

### III. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La constitución del comité de Buena Convivencia se produce a partir de la necesidad de formar un equipo que reúna a los diferentes estamentos, y que tiene como misión, apoyar a la dirección del colegio en la promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluido por medios digitales.

El Comité de Convivencia Escolar está dirigido por la Encargada de Convivencia Escolar Orientadora y jefa del departamento de Orientación, quién lidera el equipo de trabajo. Cuando ella lo estima pertinente, y según sea el caso, puede apoyarse en parte o la totalidad de los miembros del Comité para analizar, evaluar, investigar y determinar la sanción de un hecho determinado. El Comité está conformado por:

- Orientadora/ Encargada de Convivencia Escolar
- Directora
- Equipo Directivo
- Psicólogas
- Un representante del Centro de Alumnos
- Un miembro de un Subcentro de Padres
- El Profesor Jefe y los profesores de asignatura correspondientes.
- Inspector de ciclo.

El programa de funcionamiento y atribuciones del Comité de Convivencia Escolar está publicado en la página WEB institucional: [www.colegioakros.cl](http://www.colegioakros.cl), para todas las personas interesadas .

### IV. NORMAS Y RUTINAS A SEGUIR POR TODOS LOS ESTUDIANTES

#### 1. Puntualidad y Asistencia

##### a. Asistencia y puntualidad inicio jornada para alumnos de Prekinder a IV° medio.

- Las actividades diarias se inician en la sala de clases a las 8:00 AM. Por esta causa, los estudiantes deben pasar la puerta de control y asistencia (donde se toman los atrasos) a más tardar a las **7:55 horas**, asegurando con esto el tiempo suficiente para llegar a la sala y disponerse adecuadamente para el inicio de clases.
- Los alumnos y alumnas que lleguen atrasados, deberán presentarse ante inspectoría, para que se les dé un pase de ingreso a clases. Si el atraso ocurre dentro de la hora del Homeroom y el estudiante es de 5° Básico o un curso superior, deberá esperar en el hall e ingresar a las 8:15 para no interrumpir la sesión.
- Al **sexto** atraso, inspectoría enviará una comunicación al apoderado para que tome conocimiento de los atrasos, converse con su hijo/a y lo apoye para que no repita la conducta.
- 
- Al **séptimo** atraso semestral, Inspectoría citará al apoderado para conversar personalmente sobre la situación y tomar acuerdos para que no se vuelva a repetir. Esta entrevista será registrada por el inspector en la Hoja de Vida del Alumno , con la firma del Apoderado. - Cada atraso posterior será registrado por el mismo inspector en la Hoja de Vida del alumno.
- Si se reitera esta conducta, inspectoría acordará con el alumno y su apoderado la acción remedial que se realizará por parte del estudiante o su apoderado para no volver a llegar después de la hora y la sanción que se aplicará en caso de incumplimiento. Entre las medidas a tomar, se podrá quedar en el colegio después de la jornada escolar, o el sábado en la mañana, durante una o más veces, 45 minutos y realizar trabajo personal en una oficina del hall central, hacer un trabajo sobre puntualidad y presentarlo a un profesor
- Se entiende que los estudiantes de Prekinder a 4° Básico dependen de la responsabilidad de los padres para llegar a la hora, razón por la cual estos apoderados

deberán comprometerse como adultos a cumplir con el horario del colegio y no se traspasará este deber a sus pupilos.

#### **b. Asistencia y puntualidad a horas intermedias de 3° Básico a IV° Medio.**

- Es obligación del alumno asistir a la totalidad de las clases determinadas por su horario, estando en el Colegio.
- El alumno que llegue atrasado en horas intermedias deberá presentarse a Inspectoría para obtener un pase de ingreso a clases y el profesor registrará su atraso en la hoja de vida y en la hoja de asistencia del Libro de Clases.
- Al sexto atraso, Inspectoría citará al alumno para que la situación se solucione a través de un cambio de actitud y compromiso del estudiante.
- Al séptimo atraso, Inspectoría citará al alumno con su apoderado para informarle que si el alumno junta más atrasos, aparecerán en su Hoja de Vida
- De ahí en adelante, es decir desde el octavo atraso, Inspectoría registrará una observación negativa en la Hoja de Vida del alumno y se le registrará un atraso de inicio de jornada. Se sancionará de la misma forma que los atrasos matinales.
- Inspectoría informará de todo lo anterior al Profesor Jefe respectivo.

#### **c. Inasistencias**

Si un alumno se ausenta a clases debe presentar a su Profesor Jefe un justificativo firmado por su apoderado, indicando el motivo de la ausencia. Esto debe ocurrir el primer día de reincorporación a clases. El Profesor Jefe dejará constancia escrita en el Libro de Clases en hoja de vida.

Si la inasistencia es de 3 días o más y se debe a enfermedad, debe presentar a su Profesor Jefe un certificado médico que justifique la ausencia, al momento del reintegro a clases, quien lo publicará durante el día en la planilla electrónica de Google Drive titulada "Certificados Médicos" dispuesta para este efecto y dejará el original en el Kardex (recordar que los alumnos reprobaban o repiten el año escolar si no cumplen con el 85% de asistencia y los certificados médicos permiten justificar las ausencias).

En caso de producirse la ausencia en día de prueba u otra evaluación académica, se aplicará lo estipulado en el punto "Pruebas fuera de plazo" del Reglamento de Evaluación y Promoción, Punto 5.2

#### **d. Salidas de clases y del Colegio**

El alumno que se sienta enfermo durante la jornada escolar, deberá dar aviso al profesor con quien se encuentra o a Inspectoría. Si el alumno debe retirarse del Colegio por enfermedad durante la jornada escolar, la Inspectoría avisará al Apoderado, quien deberá personalmente retirar a su hijo del colegio.

Se solicita a todos los estudiantes que frente a un malestar de salud o accidente sigan el conducto regular indicado en el párrafo anterior y no llamen en primera instancia a sus apoderados. De esta forma, el colegio se hace cargo de la situación en forma directa y se contacta con los apoderados en caso de necesidad, evitando confusión y agilizando la atención adecuada.

Si un alumno, no sigue el conducto regular anterior y habla directamente por celular con su apoderado para informarle que está enfermo, el apoderado debe contactarse de inmediato con un inspector para verificar que el colegio está al tanto y ha tomado la situación.



Respecto a otros retiros durante la jornada escolar y por causas ajenas a la anterior, el Colegio no autoriza la salida de alumnos. En casos excepcionales y sólo con el permiso de sus apoderados los alumnos podrán retirarse. Para esto los apoderados vendrán a buscarlos personalmente o enviarán una autorización escrita en la Libreta de Comunicaciones. Sin ella, no serán autorizados para abandonar el Colegio.

## **2. Conducta**

El alumno del Colegio Akros mantendrá en todo momento una conducta coherente con lo indicado en el presente reglamento pues así aporta al avance del trabajo tanto de sus compañeros y profesores como del suyo propio.

La buena conducta favorece el clima de sana convivencia, de respeto por los demás y refuerza las buenas relaciones entre pares, entre los alumnos y profesores y entre todos los miembros de la comunidad escolar.

### **a. Conducta con los demás**

El alumno debe mostrar una conducta respetuosa en todo momento: debe usar un buen vocabulario, relacionarse en forma cortés con los demás y seguir las normas diarias con una actitud positiva. La relación que debe mantener con los otros estudiantes es de absoluto respeto. Sus actitudes, expresiones y gestos deben promover la sana convivencia entre todos los alumnos y profesores.

Durante la jornada, los estudiantes se desenvuelven en un contexto netamente escolar, por ende las manifestaciones de afecto entre ellos deben darse en un contexto de compañerismo o trabajo escolar, no permitiéndose manifestaciones propias del pololeo o cualquier tipo de intimidación con otros alumnos, ya sean estos del mismo curso, de cursos inferiores o superiores.

En lo que se refiere a la relación entre alumnos y adultos, esta debe ser formal y respetuosa. Entre alumnos y profesores (u otros funcionarios) no se aceptan las relaciones de amistad o intimidad de ningún tipo, tanto dentro como fuera del colegio. Esto implica que el contacto entre los alumnos y profesores (u otros funcionarios) sólo se produce dentro del contexto pedagógico al interior o exterior del Colegio y a través de la Libreta de Comunicaciones. Está prohibido mantener comunicación entre alumnos y profesores (u otros funcionarios) a través de otras vías.

Los alumnos tienen prohibido el uso de la violencia física o psicológica para resolver conflictos o lograr algún objetivo determinado. No se aceptan acciones verbales, gestuales, escritas, digitales, ya sean individuales o grupales que menoscaben, descalifiquen, humillen, difamen o insulten la imagen, género, profesión, institución, trabajo, nacionalidad, cultura, creencias religiosas, visiones políticas y sociales de alumnos, apoderados, profesores o cualquier miembro de la comunidad. Una actitud insolente y una falta de respeto verbal, gestual o escrita, hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del Colegio, incluyendo la utilización indebida de medios tecnológicos, como Internet, celulares y otros, es considerada una falta grave y es sancionada como tal. Se entiende que existen vías formales para presentar al colegio situaciones y reclamos y que nuestra institución actuará con prolijidad y prontitud para recepcionar, analizar, investigar y aplicar las medidas correspondientes. Por tanto, esta es la única alternativa para aquellos estudiantes o adultos de la comunidad que deseen tratar un problema y darle solución.

### **b. Conducta en la sala de clases.**

El alumno debe aprovechar al máximo la hora de clases y permitir que los demás también lo hagan. Debe mostrar una conducta que favorezca el desarrollo de la clase. Debe respetar las reglas de los profesores, del curso, los turnos para hablar y los sistemas para guardar el orden y el cuidado de los materiales, tanto propios como ajenos. Debe cumplir en los tiempos asignados con las tareas, trabajos y actividades que se le exigen durante la clase sin interrumpir o entorpecer el trabajo de los demás. El alumno que dificulta el desarrollo de la clase o perjudica con su comportamiento el ambiente de estudio y aprendizaje de sus compañeros de inmediato se le guía para que cambie su actuar. De no modificar su conducta, se actuará según reglamento y se registrará la situación en su Hoja de Vida. Durante el transcurso de la clase ningún alumno podrá realizar actividades ajenas a ella.

### **c. Conducta ante celulares y otros aparatos electrónicos:**

El uso o porte de celulares, reproductores de música, audífonos o aparatos electrónicos de uso personal, está prohibido dentro de las horas de clases. Si el profesor detecta la presencia de alguno de estos aparatos indicará al alumno que lo guarde dentro de su mochila en forma inmediata. Si el alumno se rehúsa, se registrará en la hoja de vida una observación negativa y se citará al apoderado y se aplicará sanción según reglamento.

Se aclara además que el Colegio no se hace responsable por la pérdida de celulares, reproductores de música, audífonos o aparatos electrónicos de uso personal. Tampoco se responsabiliza por la manipulación indebida que pueda causarles daño o echarse a perder, ya sea por la intervención de sus dueños o terceras personas o por situaciones fortuitas, ya sea dentro del colegio o en salidas pedagógicas.

Para el Colegio, los celulares, reproductores de música, audífonos o aparatos electrónicos de uso personal corresponden a herramientas o medios para facilitar la vida de las personas. En el caso de los escolares, estos implementos están supeditados a la formación valórica que el colegio desea desarrollar en sus estudiantes, de manera de favorecer dentro del colegio las relaciones personales transparentes, respetuosas y responsables. Por tal razón, su uso es restringido y controlado y los estudiantes deben cumplir con la norma. Así mismo, cuando el profesor lo determine, estos implementos podrán utilizarse dentro de la sala como herramientas para el aprendizaje.

No se aceptan dentro del colegio los parlantes personales. Estos pueden ser disruptivos para otras personas o determinadas actividades.

No está permitido sacar fotos, tomar videos, grabar conversaciones dentro de la jornada escolar, así como tampoco publicarlas en redes sociales o plataformas digitales, sin la autorización de los involucrados.

### **d. Conducta frente a sus útiles**

El alumno deberá traer cada día todos los útiles y materiales escolares que necesita durante la jornada, especialmente la Agenda de Comunicaciones oficial del Colegio.

Siendo la responsabilidad uno de los valores que promueve el Colegio, no se recepcionarán en portería y en ninguna dependencia del Colegio, trabajos, cuadernos, libros, etc. para ser entregado a los alumnos.

El Colegio no hará entrega de materiales de estudio de los alumnos después de terminada la jornada escolar.

Al mismo tiempo, cada alumno ingresa al colegio con su almuerzo, el cual se ubica en un lugar determinado de la sala de clases. El almuerzo se consume en el comedor y solo a la hora asignada para almorzar. El Colegio no recepcionará almuerzos durante la jornada, ya sea provenientes del hogar o de servicios externos.

### **e. Conducta en pruebas, controles y trabajos**

Todo alumno que rinde una prueba, trabajo u otra instancia de evaluación, debe actuar con rectitud y honestidad.

El alumno que copia o traspasa información durante una evaluación, comete una falta grave. El alumno será anotado por el profesor en su Hoja de Vida y deberá asumir las consecuencias en cuanto a la calificación que nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción establece.

La suplantación de identidad significa falta grave y puede ser motivo de la cancelación de matrícula para el año siguiente.

### **f. Conducta frente al cuidado del Colegio y sus materiales.**

El aseo, orden y cuidado del recinto interno del Colegio es una parte integral para el desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad escolar deben responsabilizarse del cuidado y la mantención de nuestro Colegio.

En el espíritu del respeto a la propiedad ajena, los alumnos también deben cuidar los bienes materiales de sus compañeros, como útiles escolares, prendas de vestir, colaciones, loncheras, etc,

Todo objeto encontrado por cualquier miembro de la comunidad, deberá ser entregado en la oficina de Inspectoría.

Los alumnos deberán responsabilizarse por la reparación de cualquier daño intencional al recinto del Colegio, sus dependencias o a sus bienes materiales.

#### **g. Conducta durante el recreo**

Se mantendrá una actitud de respeto y cuidado constante hacia los demás y hacia los espacios del Colegio, independiente del juego o actividad que se esté realizando, evitando cualquier situación que atente contra la integridad física o psicológica de los compañeros o la limpieza y protección del recinto. Se destinará este espacio para ir especialmente al baño, de manera que cada alumno vuelva a su sala de clases inmediatamente después del toque de timbre.

#### **h. Conducta en el baño**

Cada alumno mantendrá una actitud de respeto por la privacidad y tranquilidad propia y de los otros usuarios y por el cuidado y buen uso de los WC, urinarios, basureros, cubículos y lavamanos. Está prohibido ensuciar o rayar las paredes o los espejos. Los estudiantes deben permanecer en los baños sólo el tiempo que requieren para hacer sus necesidades, especialmente en horas de clase, pues serán enviados a buscar si tardan más de 5 o 10 minutos en regresar, según correspondan al primer o segundo ciclo respectivamente. Los estudiantes sólo pueden utilizar los baños autorizados para ellos.

#### **i. Conducta durante el almuerzo**

Cada alumno ingresa al colegio con su almuerzo, el cual se ubica en un lugar determinado de la sala de clases. El almuerzo se consume en el comedor y solo a la hora asignada para esto. El Colegio no recepcionará almuerzos durante la jornada. Los alumnos se sientan en lugares previamente asignados y consumen su comida con buenos modales y bien sentados, facilitando con ello que sus compañeros también lo hagan. Deben comerse todo el alimento y pueden abandonar el comedor después de haber permanecido en el lugar a lo menos 15 minutos y dejando su puesto limpio y ordenado, botando los papeles y envases desechables vacíos en el basurero. Si en 2 o más ocasiones seguidas, se observa a un estudiante con problemas para comer y se percibe que no le agrada la comida que trae, el profesor de turno informa al profesor jefe del estudiante para informar del hecho a sus apoderados.

#### **j. Conducta durante los actos.**

Los actos son importantes instancias educativas por el valor académico que poseen y por el contenido valórico que transmiten. Por esta razón los estudiantes deben participar de ellos con una actitud de respeto y buen comportamiento, manteniendo el silencio y la buena postura durante su desarrollo y colaborando cuando corresponda en su realización.

#### **k. Conducta en las actividades fuera del Colegio**

Aquí se consideran todas las actividades académicas o extracurriculares que implican salir del Colegio, tales como visitas a universidades, centros educacionales, museos, teatros, cines, parques, centros deportivos, centros turísticos, etc. La asistencia a este tipo de actividades requiere de la autorización escrita del Apoderado, en caso contrario el alumno no participará de ella, debiendo cumplir horario en el Colegio. Al mismo tiempo, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado y coherente con las normas del Colegio. No se devolverá el dinero a los alumnos que no asistan a las actividades con algún costo previamente cancelado.

#### **l. Conducta en los alrededores del Colegio**

Aquí se considera la conducta que mantienen los alumnos en los alrededores del Colegio, especialmente antes del inicio y después del término de la jornada, cuando los alumnos se dirigen al Colegio o a sus casas respectivamente. Dado que llevan uniforme o buzo oficial del Colegio y son miembros de la institución, deben respetar las mismas normas respecto a conducta, respeto hacia los demás y presentación personal del presente reglamento y deben acogerse a las sanciones que se apliquen en caso de transgresión del reglamento.

#### **m. Consumo de tabaco, drogas y alcohol**

El Colegio promueve en sus estudiantes y comunidad, hábitos de vida saludables, que permitan un desarrollo armónico e integral, tanto físico, psicológico como emocional. Cuenta con Plan de Trabajo para prevenir consumo de sustancias como el tabaco, alcohol y drogas, que es conducido por el Departamento de Orientación, y trabajado conjuntamente con el Departamento de ciencias.

En coherencia con esto, está prohibido y constituye una falta fumar en las dependencias del Colegio y sus alrededores, especialmente cuando los alumnos visten uniforme o el buzo oficial del Colegio.

Está prohibido y constituye una falta grave o gravísima, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pueda tener lugar, el consumo, porte o tráfico de alcohol y drogas ilícitas en las dependencias del Colegio y sus alrededores, o en otros lugares cuando se trate de una actividad patrocinada por el Colegio o donde el alumno esté representando al Colegio. Esta restricción también hace referencia al uso de psicofármacos sin explícita prescripción médica y con propósitos no terapéuticos. El alumno sorprendido en estas faltas será sancionado de acuerdo a reglamento. Los procedimientos en este caso se estipulan en el **Protocolo de actuación en caso de consumo, porte o tráfico de alcohol y drogas.**

#### **n. Conducta en el Laboratorio de Computación**

Los alumnos deben ser cuidadosos con el material de computación. Cada alumno debe sentarse en el computador que le corresponde por número de lista. Deben cuidar los audífonos y dejarlos bien ubicados una vez finalizado su uso.

#### **Está estrictamente prohibido:**

- Usar la red para interrumpir el trabajo de otros: destruir, modificar o abusar de hardware o software bajo cualquier forma.
- Bajar ilegalmente software patentado para ser utilizado por computadores de la propiedad del Colegio.
- Usar la red para comunicaciones no relacionadas con la actividad del currículo escolar o de la comunidad educativa o para comunicaciones o investigaciones relacionadas con el Colegio sin contar con el expreso permiso de un docente.
- Usar la red con fines lucrativos o comerciales.
- Usar la red para propaganda de productos comerciales o fines políticos.
- Usar maliciosamente la red para desarrollar programas que atentan contra otros usuarios o infiltren un sistema de computación, dañando los componentes del software de un computador o de un sistema computacional.
- Usar la red para correos odiosos, acosamientos, observaciones discriminatorias u otros comportamientos antisociales.
- Usar la red para acceder a material obsceno o pornográfico.
- Usar la red para transmitir material ofensivo u objetable para quienes lo reciben.
- Usar gestores de descarga (Ej. Ares y juegos)
- Usar inhibidores de páginas web o de otros programas.

### **3. Presentación personal**

Los alumnos de PreKinder y Kinder usarán exclusivamente uniforme de Educación Física oficial del Colegio descrito en el punto c. No usarán cotona ni delantal.

#### **a. Uniforme Oficial Niñas:**

**Periodo Otoño /Primavera, desde el primer día de clases hasta el 1° de mayo y desde**

**el 1° septiembre hasta el último día del año.**

- Polera blanca del colegio, manga corta.
- Falda oficial del colegio.
- Calcetín verde.
- Panty verde, solo o combinado con calcetín verde.
- Zapatos negros colegial.
- Suéter verde escote en V oficial del colegio.
- Colet o pinche verde o negro
- Polar verde oficial con y sin mangas.
- Chaqueta azul marino con insignia del colegio para alumnos de enseñanza media, para ser utilizado en ocasiones especiales y graduación de cuarto medio.
- Delantal azul oficial de colegio con bolsillos verdes de primero a sexto básico inclusive.

**Periodo Invierno, desde el 2 de mayo al 31 de agosto.**

- Blusa blanca manga larga con corbata oficial
- Falda oficial del colegio o Pantalón oficial del colegio para Periodo Invierno (opcional)
- Calcetín verde.
- Panty verde, solo o combinado con calcetín verde.
- Zapatos negros tipo colegial.
- Suéter verde escote en V oficial del colegio.
- Colet o pinche verde o negro
- Polar verde con y sin mangas oficial del colegio.
- Parka oficial negra.
- Bufanda, cuello, gorro de color negro.
- Chaqueta azul marino con insignia del colegio para alumnos de enseñanza media, para ser utilizado en ocasiones especiales y graduación de cuarto medio.
- Delantal azul con bolsillos verdes oficial del colegio de primero a sexto básico inclusive.

**b. Uniforme Oficial Varones:**

**Periodo**

**Otoño /Primavera, desde el primer día de clases hasta el 1° de mayo y desde el 1° septiembre hasta el último día del año.**

- Polera blanca del colegio (manga corta)
- Pantalón gris
- Calcetín gris
- Zapatos negros tipo colegial.
- Suéter verde escote en V oficial del colegio.
- Polar verde oficial con y sin mangas.
- Chaqueta azul marino con insignia del colegio para alumnos de enseñanza media, para ser utilizado en ocasiones especiales y graduación de cuarto medio.
- Cotona beige de primero a sexto básico inclusive.

**Periodo Invierno, desde el 2 de mayo al 31 de agosto.**

- Camisa blanca manga larga con corbata oficial
- Pantalón gris
- Calcetín gris
- Zapatos negros tipo colegial.
- Suéter verde escote en V oficial del colegio
- Polar verde oficial con y sin mangas.
- Parka oficial negra.
- Bufanda, cuello, gorro de color negro.
- Chaqueta azul marino con insignia del colegio para alumnos de enseñanza media, para ser utilizado en ocasiones especiales y graduación de cuarto medio.
- Cotona beige de primero a sexto básico inclusive.

o

### **c. Uniforme Educación Física para Niñas y Varones:**

- Buzo oficial de Educación Física, compuesto por polerón y pantalón largo de buzo. Existe un polerón para enseñanza básica y otro distinto para enseñanza media.
- Polera oficial de Educación Física.
- Short (varones y damas) o calzas (damas) oficiales de Educación Física.
- **Zapatillas de trote** de cualquier color. Prohibido usar otras zapatillas que ponen en riesgo la seguridad del pie durante las clases de Educación Física. Por esto, no se aceptan zapatillas de fútbol, básquetbol, ballet, converse, vans u otras que no sean de "trote".
- Calcetines blancos.

Cuando el horario contemple actividades de Educación Física los alumnos deberán asistir con el buzo oficial del colegio y podrán traer una polera oficial de educación física para recambio. Estando con buzo, quien requiera usar suéter deberá llevarlo bajo el polerón del buzo, pero no podrá reemplazarlo por el polerón.

El polerón del buzo no debe usarse con el uniforme oficial.

### **d. Consideraciones en cuanto a la presentación personal:**

- Los alumnos deben presentarse siempre con su uniforme oficial o buzo en forma limpia, ordenada y en buen estado.
- No se permite el uso de joyas ni adornos, excepto un aro discreto en la oreja (pequeño y sin colgante para evitar accidentes).
- Está prohibido el uso de piercing, expansiones, teñido de pelo, extensiones, tatuajes, pintura de uñas y maquillaje con el fin de cuidar el cuerpo y no exponerlo durante la niñez y adolescencia a la intervención innecesaria de elementos ajenos o químicos.
- Los estudiantes deben usar el pelo limpio, ordenado y la cara despejada. No se permiten cabezas en parte o completamente rasuradas, ni sectores de la cabeza con pelo extremadamente corto y otros sectores o mechones de la cabeza con pelo largo.
- Los varones asistirán al colegio con pelo corto, de manera que no cubra las orejas, la frente y el cuello. Afeitados diariamente de ser necesario, sin barba incipiente. El criterio a seguir es el indicado por los inspectores y profesores jefes respectivos.
- Las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre del alumno.

Inspectoría, los profesores jefes y de asignatura exigirán a los alumnos el cumplimiento de estas normas y aplicarán las sanciones que correspondan en caso necesario.

### **4. Respeto por los conductos regulares:**

Considerando que los conductos regulares del colegio son la agenda y la entrevista personal, los estudiantes, apoderados y funcionarios del colegio deberán usar estos conductos cada vez que requieran:

- Informar un hecho relevante que afecta directa o indirectamente a la comunidad educativa y/o sus miembros.
- Informar una falta a la norma de convivencia escolar
- Informar casos que pudieran ser de connotación delictual y donde estén involucrados miembros de la comunidad escolar.
- Reclamar por alguna situación de disconformidad con algún miembro o situación del colegio.
- Si por alguna razón particular, el interesado se ve necesitado de escribir una carta, también podrá hacerla llegar al profesor jefe, equipo directivo o dirección.

El colegio prohíbe acusar públicamente a una persona, sea adulto o estudiante, frente a un hecho determinado y hacerlo por vía informal sin respetar los conductos regulares del colegio y por consiguiente impidiendo que se realice la investigación protocolar que se requiere para determinar a través de un justo proceso el grado de culpabilidad en el hecho, exponiendo al involucrado a situaciones de riesgo psicológico y/o físico por no estar resguardado en sus derechos fundamentales para enfrentar una acusación.

## **V. CLASIFICACIÓN DE FALTAS:**

## 1. Tipo de faltas y personas a cargo:

Para evaluar adecuadamente una falta, el Colegio Akros se atiene a la propuesta del Ministerio de Educación, el cual ha definido los siguientes criterios que permiten establecer faltas leves, graves o gravísimas:

**Falta leve:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: olvidar un material, atrasos esporádicos, no traer una tarea, uso inoportuno de celular, etc. **A cargo de profesores, inspectora u otra autoridad del Colegio.**

**Falta grave:** Son aquellas actitudes o comportamientos que atentan contra la integridad psicológica o física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

**Falta gravísima:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan violenta y maliciosamente contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, tales como agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, etc.

**A cargo de la Directora.** Cuando ella lo estima pertinente puede apoyarse de parte o de la totalidad de los miembros del Comité de Convivencia Escolar

En el caso de faltas graves y gravísimas será la Directora la persona a cargo de los mismos, y quién deberá convocar al Comité de Convivencia, o a algunos de sus miembros, para analizar, evaluar, investigar y determinar las medidas correspondientes.

En caso de faltas asociadas a maltrato, violencia y/o acoso escolar, se activará el Protocolo de Actuación en estos casos, liderado por Encargada de convivencia Escolar del Colegio (Orientadora).

## 2. Consideración de factores agravantes o atenuantes:

“De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro del colegio, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un estudiante, los que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de analizarla de acuerdo a las circunstancias, poniéndola en contexto.”

”Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación, noviembre 2011.

## 3. Faltas catalogadas como delito penal o sospechosas de delito penal.

Si la falta cometida o el hecho investigado constituye delito, el Colegio deberá denunciarlo a las instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile u otras) conforme con el artículo 175 letra e, del Código Procesal Penal. Serán estas entidades competentes, quienes dictaminen la culpabilidad o inocencia de la persona denunciada. El Colegio en tales casos actuará en conformidad con su reglamento de convivencia, y en coherencia al derecho de presunción de inocencia, en aquellos casos en que la investigación esté a cargo de entidades externas. Serán éstas las responsables de dictaminar la responsabilidad de las personas en los hechos denunciados.

El Colegio en tales casos, realizará la denuncia en un plazo de 24 horas. Asimismo, comunicará el hecho de haber interpuesto la denuncia, personalmente mediante entrevista o por escrito, a madre, padre o apoderado<sup>3</sup>

### **¿Qué es un delito?**

Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.

Según la Ley, entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes.

Cabe mencionar aquí, que el Colegio tiene un protocolo de actuación especial para Abusos Sexuales, Vulneración de Derecho, y otro para maltrato, violencia y/o acoso Escolar (Bullying), los cuales son de conocimiento público en la página web del colegio y explicitan los pasos a seguir en caso de enfrentarse a situaciones de ese tipo.

### **¿Quiénes están obligados a denunciar?**

Están obligados a denunciar: 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. Art.175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria.

### **¿Cuánto tiempo otorga la ley para hacer la denuncia?**

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Art 176 Código Procesal Penal: plazo para realizar la denuncia.

### **¿Qué sucede por ley cuando no se denuncia?**

Las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el Art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Art. 177 Código Procesal Penal: incumplimiento de la obligación de denunciar.

### **¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?**

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

### **¿Existe responsabilidad penal en los estudiantes?**

Existe la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente que considera responsables penalmente a los jóvenes que tienen entre 14 y 17 años. A partir de los 18 años, son adultos.

### **Obligación de declarar como testigo**

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte con su testimonio.

---

<sup>3</sup> Todos los apoderados de alumnos de 14 años o más, deben conocer lo establecido por Ley Penal Juvenil y las responsabilidades que se asumen por edad y conducta. El Colegio contribuye con la organización de una charla anual en esta materia con alguna entidad externa dirigida a estudiante de enseñanza media.



#### 4. Faltas cometidas por diferentes miembros de la comunidad:

##### a. Caso de maltrato de profesor, asistente de la educación, o cualquier funcionario o apoderado del colegio a un estudiante.

Se refiere a todo acto de agresión u hostigamiento que se produce entre un miembro adulto de la comunidad educativa y un estudiante, valiéndose el primero de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Este acto agresivo puede ser cometido en forma individual o grupal, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Si se verifica un caso de maltrato o violencia, ya sea física o psicológica, de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, el Colegio actuará siguiendo las etapas descritas en nuestro **Protocolo de actuación en caso de maltrato, violencia y/o acoso escolar**, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el Colegio realizará los siguientes ajustes en su proceder:

- El Colegio informará a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.
- Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya maltrato de un adulto a un estudiante, deberán realizarlo personalmente. El colegio se encargará de que la recepción de la información quede por escrito. Deberán indicarse las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados y el nombre y firma de quienes informan de la situación. Es importante indicar fechas, horas y el nombre del presunto responsable.
- La Dirección del Colegio, en conjunto con otro miembro del comité de convivencia que estime necesario, citará de inmediato al adulto presunto responsable de maltrato a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- De todo lo obrado se dejará registro escrito en una carpeta, en los mismos términos señalados en nuestro Protocolo de actuación en caso de maltrato, violencia y/o acoso escolar, párrafo 2.-, relacionado con la titulado "Investigación".
- El plazo de investigación será de 3 días contados desde que la Dirección del Colegio haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de maltrato.
- La investigación será conducida por la Dirección del Colegio, siempre y cuando la acusación o reclamo no recaiga en ella. De ser así, el Comité de Convivencia determinará otra persona a cargo.
- Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del Colegio en conjunto con el sostenedor y/o comité de convivencia, podrán tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado y asegurar la separación del presunto agresor de sus funciones que supongan relación directa con los estudiantes, para cuyo efecto podrá adoptar todas las medidas necesarias tales como: trasladado a otras labores o funciones fuera del aula en caso de docentes; la redistribución del tiempo de jornada; la suspensión del trabajador en sus funciones.
- Si una vez finalizada la investigación se constata la existencia de un hecho constitutivo de maltrato del adulto hacia el estudiante, el Colegio tomará medidas reparativas, de resguardo y protección hacia el alumno afectado y sanciones según sea el caso.
- Entre las medidas reparativas, de resguardo y protección se contemplan: Reasignación de funcionario involucrado; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante, en acuerdo con la familia.
- Entre las sanciones, de acuerdo a la gravedad del maltrato, si se tratare de un apoderado, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al colegio, etc.
- Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren procedentes, establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo.
- Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el trabajador podrá ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo, y el Inspector, director o profesor deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.

- Apelación: El adulto involucrado podrá utilizar el procedimiento de reconsideración el que ejercerá en la forma y plazos previsto en nuestro Protocolo de actuación en caso de maltrato, violencia y/o acoso escolar, párrafo IV, capítulo 7.

**b. Caso de maltrato o violencia de un apoderado hacia profesores o funcionarios:**

- Si un profesor o funcionario del establecimiento ha sido objeto de maltrato psicológico o conductas violentas por parte de un apoderado, lo informará personalmente a la Dirección del Colegio, en lo posible por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre del o los apoderados involucrados y el nombre y firma de quien/es informan de la situación. La Directora, o quien ella designe, realizará una investigación y analizará la información, pudiendo convocar si lo estima necesario a la Encargada de Convivencia y otros miembros del Equipo Directivo.
- La investigación se llevará a cabo en un plazo de tres días hábiles, contados desde el día que recibió la información.
- La Dirección del Colegio o la persona designada citará al apoderado presunto responsable, informará los hechos por los que está siendo acusado, que iniciará una investigación y que en ella tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- Si una vez finalizada la investigación, la Dirección del colegio constata la existencia de un hecho constitutivo de agresión o maltrato a un funcionario o profesor del establecimiento, tomará medidas con el fin de erradicar estas conductas y promover el respeto y la buena convivencia entre todos los estamentos y podrá eventualmente aplicar sanciones.
- Las medidas se adoptarán considerando la gravedad del hecho y podrán consistir, entre otras, en: disculpas formales personalmente o por escrito, con o sin la presencia de la Dirección del Colegio, en acuerdo con profesor o funcionario; solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción del ingreso del apoderado al colegio.

**c. Caso de maltrato o violencia de profesor o funcionario hacia un apoderado.**

- Si un apoderado del establecimiento ha sido objeto de maltrato psicológico o conductas violentas por parte de un profesor o funcionario, lo informará personalmente a la Dirección del Colegio, en lo posible por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre del o los profesores o funcionarios involucrados, y el nombre y firma de quien/es informan de la situación.
- La Directora, o quien ella designe, realizará una investigación y analizará la información, pudiendo convocar si lo estima necesario a la Encargada de Convivencia y otros miembros del Equipo Directivo.
- La investigación se llevará a cabo en un plazo de tres días hábiles, excluyendo los sábados, contados desde el día que recibió la información.
- La Dirección del Colegio, o la persona designada, citará al profesor o funcionario presunto responsable, informará los hechos por los que está siendo acusado, que iniciará una investigación y que en ella tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- Si, una vez finalizada la investigación, la Dirección del colegio constata la existencia de un hecho constitutivo de agresión o maltrato a un funcionario o profesor del establecimiento, tomará medidas con el fin de erradicar estas conductas y promover el respeto y la buena convivencia entre todos los estamentos y podrá eventualmente aplicar sanciones.
- Las medidas se adoptarán considerando la gravedad del hecho y podrán consistir, entre otras, en: disculpas formales por escrito o personalmente, con o sin la presencia de la Dirección del Colegio, en acuerdo con apoderado; amonestación por escrito; y todas aquellas que fuere procedente, de conformidad con el Reglamento Interno del establecimiento y el Código del Trabajo

**d.- Caso de maltrato o violencia entre profesores o funcionarios:**

- Si un profesor o funcionario del establecimiento ha sido objeto de maltrato psicológico o conductas violentas por parte de otro profesor o funcionario, lo informará personalmente a la Dirección del Colegio, en lo posible por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre del o los profesores o funcionarios involucrados, y el nombre y firma de quien/es informan de la situación. Si el hecho reviste características de delito el Colegio hará la denuncia correspondiente en conformidad con lo previsto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. Si además hubiere evidencia de los hechos y su gravedad, aplicará

las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo.

- En caso contrario, la Directora del Colegio, o quien ella designe, realizará una investigación y analizará la información, pudiendo convocar si lo estima necesario a la Encargada de Convivencia y otros miembros del Equipo Directivo. La investigación no se podrá extender más allá de 5 días hábiles contados desde el día que se recibe la información de los hechos..
- La Dirección del Colegio, o la persona designada por esta, citará al profesor o funcionario presunto responsable, informará los hechos por los que está siendo acusado, que iniciará una investigación y que en ella tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- Si, una vez finalizada la investigación, la Dirección del colegio constata la existencia de un hecho constitutivo de agresión o maltrato a un funcionario o profesor del establecimiento, tomará medidas con el fin de erradicar estas conductas y promover el respeto y la buena convivencia entre todos los estamentos y podrá eventualmente aplicar sanciones.
- El Colegio, tomando en cuenta la gravedad de la falta, podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas: disculpas formales, ya sea por escrito o personalmente, con o sin la presencia de la Dirección del Colegio, en acuerdo con profesor o funcionario afectado; amonestación por escrito; y todas aquellas que fuere procedente, de conformidad con el Reglamento Interno del establecimiento y el Código del Trabajo.
- Una vez concluida la investigación, la Dirección del Colegio, o quien ella designe, comunicará al profesor o funcionario afectado los resultados de la investigación y medidas adoptadas, en un plazo máximo de 3 días contados desde la conclusión de la investigación.

#### **e. Caso de maltrato o violencia entre apoderados:**

- Si un apoderado del establecimiento ha sido objeto de maltrato psicológico o conductas violentas por parte de otro apoderado, lo informará personalmente a la Dirección del Colegio, en lo posible por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre del o los apoderados involucrados, y el nombre y firma de quien/es informan de la situación.
- La Directora o quien ella designe, realizará una investigación y analizará la información, pudiendo convocar si lo estima necesario a la Encargada de Convivencia y otros miembros del Equipo Directivo.
- La investigación se llevará a cabo en un plazo de tres días hábiles, excluyendo los sábados, contados desde el día que recibió la información.
- La Dirección del Colegio, o la persona designada, citará al apoderado presunto responsable, informará los hechos por los que está siendo acusado, que iniciará una investigación y que en ella tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- Si, una vez finalizada la investigación, la Dirección del colegio constata la existencia de un hecho constitutivo de agresión o maltrato de un apoderado del establecimiento a otro, tomará medidas con el fin de erradicar estas conductas y promover el respeto y la buena convivencia entre todos los estamentos y podrá eventualmente aplicar sanciones.
- Las medidas se adoptarán considerando la gravedad del hecho y podrán consistir, entre otras, en: disculpas formales personalmente o por escrito, con o sin la presencia de la Dirección del Colegio, en acuerdo con el apoderado afectado; solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción del ingreso del apoderado al colegio.

Es importante señalar, que se espera que los apoderados de nuestra comunidad educativa, sean capaces de comprender y manejar situaciones conflictivas entre adultos, propias de las dinámicas grupales de un curso. A su vez asumir la responsabilidad que tiene optar por las redes sociales como vía de comunicación entre sí, asumiendo las ventajas y desventajas que estas conllevan para la comunicación y convivencia. El Colegio no aceptará ver de forma directa conversaciones entre apoderados y agresiones escritas que se instalen por este medio (Whatsapp, u otra red social), sólo se tomarán en cuenta los relatos de los apoderados sobre aquello.

### **5. Procedimientos a seguir en caso de faltas**

#### **a. Recepción de la información.**

Etapa mediante la cual, el Equipo Directivo, recepciona formalmente la información sobre FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS, O LEVES que no puedan ser abordadas por el profesor por sí solo, y requiere de análisis e intervención mayor.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, que tomen conocimiento de FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS descritas en este Reglamento, deberá informar a quién corresponda:

- Encargada de Convivencia Escolar: Faltas relacionadas con maltrato, violencia y/o acoso escolar, u otras relacionadas con la dimensión valórica y de socialización.
- Coordinación Académica: Faltas relacionadas con conductas y actitudes en el ámbito académico y escolar, que no pueda resolver el profesor por sí solo, y requiere una intervención mayor.
- Directora del Colegio: Faltas gravísimas o constitutivas de delito.

Cualquier profesor, inspector, directivo y/o psicóloga que reciba información en primera instancia de faltas graves y/o gravísimas, deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados). El mismo día de recibida la información deberá comunicar al miembro del Equipo Directivo que corresponda. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo, con copia a la Dirección del Colegio, debiendo cerciorarse que éstos hayan recibido la información.

Si un estudiante está en conocimiento de faltas graves y/o gravísimas que se pudieran estar cometiendo que atentan contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, y considera que no está en condiciones de informar a algún adulto de la comunidad en forma presencial, podrá en todo caso manifestar la situación por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o Equipo Directivo, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.

Si la falta revistiere las características de delito, el Director, los Inspectores o profesores deberán efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

## **b. Investigación**

Etapa mediante la cual se indaga toda la información necesaria para poder aclarar y analizar la situación, para, posteriormente, poder intervenir y buscar estrategias colaborativas para abordar el problema.

La Encargada de Convivencia, Coordinador/a Académico o Directora del Colegio, en caso que lo requiera, solicitará a profesores, colaboradores, inspectores u otros miembros del Equipo Directivo realizar acciones que permitan indagar mayor información y así poder actuar de manera justa y objetiva.

La investigación no podrá extenderse más allá del **plazo de cinco días hábiles, sin contar el día en que se recepciona la información**. Las herramientas para la indagación o investigación pudiesen ser: Entrevistas a estudiantes, profesores, apoderados u otros agentes que la situación amerite, hojas de vida escolar de los estudiantes involucrados en libros de clases, documentos de estudiantes en su carpeta de seguimiento escolar, entre otras. En cada una de estas instancias, quedará registro escrito en los formatos correspondientes.

Cada una de las entrevistas de indagación, deberán quedar registradas según protocolo de registros del Colegio.

En esta etapa, y en cualquier otra del proceso, el Colegio otorgará el espacio para que los estudiantes involucrados y todos aquellos que puedan entregar información o mayores antecedentes al caso, hayan o no cometido falta a la normas de convivencia, puedan entregar su versión de los hechos, perspectiva, sentimientos y/o descargos.

Se deja establecido, que cuando la falta cometida tratase de agresión por medios digitales (redes sociales, u otros medios de comunicación digital) de forma **anónima**, o si los hechos no fueran reconocidos por el estudiante señalado como responsable y su determinación requiriera la aplicación de herramientas de investigación técnicas en la materia o pericial (posible suplantación de identidad, reacción de cuentas falsas entre otras) el Colegio, sin perjuicio de activar el presente protocolo en lo que corresponda, entregará la información a los apoderados del estudiante afectado para que sean ellos los que adopten las medidas que estimen conveniente.

Durante cualquier proceso de investigación, sea cual fuese la falta investigada, el Colegio registrará todos los relatos y testimonios de los involucrados. No obstante, no verá ni recepcionará pruebas o mensajes relacionados con elementos, espacios o tecnologías externas al colegio y que no son del ámbito ni responsabilidad del establecimiento, tales como celulares, videos, grabaciones telefónicas, correos electrónicos, afiches, mensajes o dibujos estampados en muros externos al colegio, grabaciones de voz/imágenes/fotos. Si los involucrados o el colegio consideran que estas pruebas deben analizarse directamente, el colegio derivará el caso a entidades externas, especialistas en su manejo, con autoridad para realizar investigación, seguimiento y de ser necesario, evaluación legal de su uso.

La Dirección, con Consulta al comité de Convivencia, podrá aplicar la medida de suspensión (por un plazo máximo de 5 días hábiles) desde el mismo día de los hechos mientras dura la investigación, si la falta fuese grave y la permanencia del o los responsables en el establecimiento pudiese afectar gravemente la convivencia en el Colegio y significar un riesgo real y actual para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad. En este caso, se llama en forma inmediata al apoderado, madre o padre, para una entrevista formal, y poder informar lo sucedido y la medida adoptada por el Colegio. Asimismo, se le dejará citado para informarle los antecedentes de la investigación y las medidas que adopte el Colegio, luego de haber analizado la información y concluido la investigación.

Si durante un proceso de investigación algún o algunos estudiantes involucrados estuviesen suspendidos, el Colegio podrá citarlos en presencia de su apoderado, de forma excepcional, para corroborar o recabar información, solicitar su opinión o visión de algunos hechos. Lo anterior sin perjuicio del derecho que tiene el estudiante en todo momento de ser oído, presentar descargos o antecedentes.

### **c. Análisis y medidas**

Etapa en la que Encargada de Convivencia, Coordinador/a Académico/a y/o Directora analizan la situación y evalúan las circunstancias particulares del caso y de la falta, la edades de los participantes, el impacto de la falta cometida en los estudiantes involucrados y el colectivo, la reincidencia o no de las conductas, entre otras. Asimismo, clasifica la falta en falta LEVE, GRAVE O GRAVÍSIMA.

De esta manera, se adoptan medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior de los estudiantes, el principio de proporcionalidad, legalidad y debido proceso hacia los estudiantes involucrados.

Encargada de Convivencia, Coordinador/a Académico/a y/o Directora, dependiendo de la gravedad de la falta, podrán convocar a un Consejo de Profesores (aquellos que impartan clases a los cursos de los estudiantes involucrados), con el objetivo de poder recabar su opinión sobre la situación y su propuesta respecto a las medidas a tomar. En tal caso, se les expondrá a los participantes del consejo toda la información recabada. Se dejará acta escrita de este Consejo.

El Colegio deberá comunicar a los estudiantes y a su padre, madre o apoderado, las medidas que se aplicarán, la falta al Reglamento de Convivencia que hayan cometido y que fundamentan la aplicación de las medidas que se adopten.

### **d. Entrega de información a estudiantes, apoderados, madre o padre:**

Etapa en la que el profesor jefe, profesor de asignatura, Inspector/a, Encargada de Convivencia, Coordinador/a Académico/a, o Directora (Dependiendo del tipo de falta y en coherencia con nuestros Protocolos de actuación), citará al apoderado, madre y/o padre, o cuidador de los estudiantes involucrados, para informar lo sucedido. Dependiendo de la urgencia y gravedad de la falta cometida, podría citarse para **el mismo día que el colegio toma conocimiento de la situación o en un plazo de 5 días hábiles.**

En entrevista se entrega al apoderado la información recabada, las acciones realizadas por el Colegio y las medidas y/o sanciones según procediere.

Se deberá comunicarle a su vez al estudiante las medidas adoptadas por el Colegio, y la falta establecida en el reglamento por la cual se le pretende sancionar. De considerarse necesario y

tomando en cuenta la edad del estudiante, éste podría participar de algún momento de la entrevista con apoderado y ser informado en esta misma instancia.

De no asistir el apoderado a la citación agendada para entrega de información y/o sanciones, el Colegio utilizará las diferentes vías formales para poder reagendar y asegurar dicho encuentro y la entrega oportuna de la información (Agenda, llamado telefónico, Correo electrónico autorizado, carta certificada en caso de incomunicación por las otras vías ya mencionadas). Si la madre, padre o apoderado no concurre a la segunda citación que se le practique, se le notificará la información señalada mediante carta certificada dirigida al domicilio que tiene registrado en el contrato de matrícula.

## **VI. CLASIFICACIÓN DE SANCIONES Y PERSONAS A CARGO:**

Las medidas sancionatorias que establece este Reglamento son:

### **1. Amonestación verbal.**

Es un llamado de atención que cualquier profesor u otra autoridad del Colegio encuentre necesaria para corregir al alumno. Dependiendo de la gravedad del hecho, esto podría quedar registrado en la Hoja de Vida del alumno, y/o en formato de registro de entrevista de estudiante.

### **2. Amonestación escrita.**

Significa una anotación negativa de conducta o irresponsabilidad que podrá ser aplicada por el profesor u otra autoridad del Colegio y quedará registrada inmediatamente en la Hoja de Vida del alumno y en formato de registro de entrevista de estudiante.

### **3. Notificación por convivencia escolar.**

La aplica el Profesor Jefe, posterior análisis de la situación con el Departamento de Orientación y se la entrega al alumno y/o su apoderado. Es una advertencia para que mejore en uno o varios aspectos y quedará registrado inmediatamente en la Hoja de Vida del alumno. Tiene importancia especial pues el apoderado toma conocimiento oficial de la situación y muchas veces lo involucra en el proceso de mejora.

### **4. Suspensión de clases (Hasta un máximo de 5 días hábiles, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo por causa justificada)**

Al aplicarse esta sanción el alumno no podrá reintegrarse al Colegio hasta que el apoderado se entreviste con la autoridad que corresponda. Esta sanción es aplicada por profesor jefe u otro miembro del Comité de Convivencia escolar que la Dirección designe, mediante un documento escrito que indicará el motivo de la suspensión, los días, entre otras informaciones. Quedará registro escrito de esta sanción en la Hoja de Vida escolar del alumno.

**La suspensión se podrá aplicar a actividades institucionales tales como:**

- **Ceremonia de Graduación de Cuarto Medio**
- **Fiesta de Octavo Básico**
- **Fiesta de Aniversario**
- **Encuentro de Otoño, Jornadas de curso o Salidas Pedagógicas.**

### **5. Restitución de daño a la propiedad**

La aplica Inspectoría, el Profesor Jefe u otro miembro del comité de convivencia que la Encargada de Convivencia Escolar designe, en caso que el alumno o alumna voluntariamente dentro del Colegio y/o en sus alrededores inmediatos haya realizado daño total o parcial a un objeto, material o parte de la estructura del Colegio o de las pertenencias de otro miembro de la comunidad escolar. Normalmente es una reposición en dinero para arreglar el daño causado a la brevedad. Implica que el apoderado se haga cargo del pago y de gestionar íntegramente el arreglo o reposición del material.

Esta situación quedará registrada en la Hoja de Vida escolar del alumno.

### **6. Condicionalidad de Matrícula:**

Es una sanción que se aplica en caso de faltas GRAVES Y GRAVÍSIMAS y la aplica la Directora en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar que ella designe. Consiste en advertir al estudiante

que de cometer nuevamente faltas graves o gravísimas, asociadas al motivo por el que se aplica la sanción, el Colegio evaluará la situación pudiendo cancelar la matrícula a fin del año escolar o expulsar al estudiante, dependiendo de la gravedad de la falta. Se informa al estudiante y apoderado por medio de un documento escrito que contendrá el motivo de la sanción, la fecha de evaluación de la misma, entre otra información

El Colegio analizará al cierre del primer o segundo semestre escolar, dependiendo de la fecha en que se haya adoptado la medida de sanción, la situación del estudiante y con ello la condicionalidad aplicada. Dependiendo de dicho análisis, el Colegio podrá decidir:

- Mantener la condicionalidad para el semestre siguiente si la situación lo amerita,
- Levanta la condicionalidad si el alumno ha demostrado esfuerzo y actitud positiva y responsable para superar su problema o dificultad y no haya recaído nuevamente en faltas de carácter graves o gravísimas.
- Cancelar la matrícula para el año siguiente, en caso de incurrir nuevamente en falta/s grave/s o gravísima/a.

En caso de aquellos estudiantes que se mantengan condicionales durante el 2° semestre, podrán matricularse para el siguiente año, cuando se les levante la condicionalidad y/o el colegio lo autorice e informe por vía formal. El Colegio reservará la vacante en estos casos.

### **7. Cancelación de matrícula al término del año escolar**

Es una sanción–que aplica la Directora, cuando un estudiante ha cometido falta/s GRAVE/S o GRAVÍSIMA/S lo que ha implicado un daño importante a la Comunidad educativa (Ver faltas graves o gravísimas descritas en el punto VI del presente reglamento). Consiste en que el estudiante sancionado, no podrá permanecer en el Colegio AKROS a partir del año siguiente.

Dado el carácter importante de esta sanción, se podrá aplicar esta medida, siempre y cuando esté debidamente justificada y acreditada por el establecimiento, garantizando al estudiante un procedimiento justo y racional.

En tales casos la Directora del Colegio, podrá convocar al Comité de convivencia y/o Consejo de profesores (aquellos que impartan clases al estudiante o los estudiantes en esta situación, con el objetivo recabar su opinión, antes de aplicar la sanción En tal caso se les expondrá a los participantes toda la información recabada, dejando acta escrita.

La Directora deberá informar la medida al estudiante madre, padre o apoderado, mediante entrevista y de forma escrita.

### **8. Expulsión Inmediata**

Es una sanción que aplica La Directora en caso de faltas GRAVÍSIMAS, lo que ha implicado un daño importante a la Comunidad educativa (Ver faltas gravísimas descritas en el punto VI del presente reglamento). Consiste en que el estudiante sancionado, no podrá permanecer en el Colegio AKROS a partir del mismo momento que se le comunica la sanción, en cualquier momento del año.

En tales casos la Directora del Colegio, podrá convocar al Comité de convivencia y/o Consejo de profesores (aquellos que impartan clases al estudiante o los estudiantes en esta situación, con el objetivo recabar su opinión antes de aplicar la medida. En tal caso se les expondrá a los participantes toda la información recabada, dejando acta escrita.

La Directora deberá informar la medida al estudiante madre, padre o apoderado, mediante entrevista y de forma escrita.

Dado el carácter importante de esta sanción, se podrá aplicar esta medida, siempre y cuando esté debidamente justificada y acreditada por el establecimiento, garantizando al estudiante un procedimiento justo y racional.

## **VII. MEDIDAS REPARATORIAS, PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES:**

Frente a faltas leves o graves donde hay una actitud de arrepentimiento por parte de los estudiantes involucrados y manifiesto interés por corregir el daño causado, así como en situaciones de resolución de conflictos, **además** de las sanciones formales pueden solicitarse los siguientes trabajos reparatorios y/o pedagógicos o aplicación de medidas de apoyo psicosocial:

- a) **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplo: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, su sala, comedor, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o

CRA, etc. Todo servicio comunitario implica restituir un bien o pedir disculpas individuales o públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado o por una acción indebida.

- b) **Servicio pedagógico:** contempla una acción en el tiempo libre del estudiante, asesorado por un docente o el departamento de Orientación, para que realice actividades como: recolectar o elaborar materiales para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, elaborar un diario mural con un tema vinculado a su error, etc. Todo servicio pedagógico implica restituir un bien o pedir disculpas individuales o públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado o por una acción indebida.
- c) **Trabajo formativo:** Asistencia a Jornadas de trabajo, capacitación y/o reflexión sobre la falta cometida y sus consecuencias, conducidas por el Departamento de Orientación, en horario fuera de la jornada escolar (puede ser día de semana o sábado). Esto tiene como objetivo tomar conciencia del impacto de las propias conductas y prevenir faltas futuras.
- d) **Trabajo de reflexión en familia:** Consisten en un trabajo dirigido con pauta entregada por el Colegio, donde se invita al estudiante a reflexionar sobre lo sucedido guiado y acompañado por su apoderado, madre o padre, reparar el daño causado y prevenir futuras faltas.
- e) **Encuentro Mediado:** Instancia de encuentro entre estudiantes que hayan tenido conflicto, mediado por un profesor o miembro de Equipo Directivo. Su objetivo es la reparación (reconocer el error y pedir disculpas), previo análisis del Departamento de Orientación de que estén las condiciones para hacerlo y tomando en cuenta el consentimiento de los estudiantes involucrados (de carácter voluntario).
- f) **Medidas de apoyo psicosocial:**
  - El Colegio, según sea el caso, podrá derivar al estudiante a especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional en área de salud mental (psicólogo, psiquiatra, médico tratante). En tales casos, el Colegio emitirá un **Informe de Estado de avance escolar** el cual entregará al apoderado mediante entrevista.
  - El Colegio si fuera procedente, podrá derivar a un estudiante a entidades externas, como red de apoyo preventivo (OPD, PDI, Fiscalía, Superintendencia de Educación, Carabineros de Chile, especialistas externos). Esta derivación formal, se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos el Colegio informará a los apoderados de los estudiantes involucrados que hayan sido derivados. El Departamento de Orientación, será quien haga seguimiento de dicha derivación.
  - El Colegio, podrá solicitar a la Superintendencia de educación una mediación, cuando, luego de haber aplicado todas las medidas y a pesar de la participación de las familias, los estudiantes involucrados, no logren llegar a acuerdos y con esto se vea afectada la convivencia al interior de la comunidad educativa.

El Colegio, dejará registro escrito de las medidas adoptadas en libro de clases en las hojas de los estudiantes involucrados.

## VIII. ESTRATEGIAS FRENTE A CONFLICTOS:

Frente a faltas leves o graves, relacionadas con conflictos entre estudiantes o entre estudiantes y profesores u otro adulto de la comunidad escolar, junto con la sanción formal y el trabajo reparatorio, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas estrategias que permitan afrontar positivamente los conflictos:

- a) **Aplicación de “Protocolo de Resolución Pacífica de Conflicto” (Publicado en la web):** Consiste en procedimiento de gestión colaborativa de conflictos, para cubrir paso a paso la investigación y la evaluación de la situación enfocándose en el desarrollo personal y social del estudiante y en la promoción del buen clima de convivencia escolar.
- b) **La negociación:** estrategia muy adecuada para resolver conflictos entre las partes, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución



conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia, puede ser aplicada también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

- c) **El arbitraje:** es una estrategia para resolver conflictos que está guiada por un adulto que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en el colegio quién, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- d) **La mediación:** es una estrategia en la que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. No es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque este procedimiento no está orientado a sancionar conductas de abuso.

#### IX. APLICACIÓN DE SANCIONES SEGÚN LAS FALTAS:

a) CLASIFICACIÓN DE FALTA	b) DESCRIPCIÓN DE FALTAS	c) MEDIDAS SANCIONATORIAS Se aplica una o varias	d) MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O REPARATORIAS
<p><b>FALTA LEVE:</b> Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico psicológico a otros miembros de la comunidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación personal deficiente: uso de prendas que no corresponden a lo oficial, uso de prendas en mal estado o faltas de limpieza, uso de adornos prohibidos, pelo fuera de norma, varones sin afeitado, cara cubierta en parte.</li> <li>2. Atrasos matinales o en horas intermedias.</li> <li>3. Ausencia a clases o evaluaciones estando en el Colegio</li> <li>4. Comportamiento incorrecto durante la clase, salidas pedagógicas o actividades de colegio.</li> <li>5. Impedir el normal desarrollo de las clases o actividades escolares por problemas de conducta o desobediencia.</li> <li>6. Falta de respeto o actitud insolente a cualquier miembro de la comunidad.</li> <li>7. Fumar en las dependencias del Colegio.</li> <li>8. Mascar chicle o hacer globos con chicle durante las horas de clase.</li> </ol>	<p><b>Amonestación verbal.</b></p> <p><b>Amonestación escrita.</b></p> <p><b>Notificación</b></p> <p><b>Suspensión de clases</b></p> <p><b>Restitución de daño a la propiedad</b></p>	<p><b>Servicio comunitario</b></p> <p><b>Servicio pedagógico</b></p> <p><b>Trabajo de reflexión en familia.</b></p> <p><b>Trabajo formativo.</b></p> <p><b>Encuentro mediado.</b></p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Comer o beber durante horas de clase. No se aplica esta exigencia cuando se ingiere agua pura, especialmente en días de calor.</li> <li>10. Usar vocabulario grosero o soez.</li> <li>11. Expresiones afectivas efusivas y fuera del contexto educativo.</li> <li>12. Ausencia injustificada a talleres o nivelaciones.</li> <li>13. Porte o utilización al interior de la sala de clases de cualquier medio tecnológico de reproducción de música o videos (mp3, mp4, IPED etc.)</li> <li>14. Porte o utilización al interior de la sala de clases de los teléfonos celulares.</li> <li>15.</li> <li>16. Utilizar, disponer o portar material ajeno sin permiso.</li> <li>17. Acumulación de anotaciones negativas.</li> </ol>		
<p><b>FALTA GRAVE:</b> Son aquellas actitudes o comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Faltas de honestidad en actividades académicos (copiar, transmitir información sin permiso ("soplar"), plagiar, falsificar documentos escolares, adulterar notas, adulterar documentos o respuestas en evaluaciones , hurgar en documentos o archivos oficiales del colegio, sean escritos o digitales, etc. )</li> <li>2. Hurgar en lugares, espacios o propiedad privada (mochilas, loncheras, carteras, bolsos, oficinas, lockers, bolsillos u otros) Tomar, sacar , llevar sin permiso objetos, documentos o información digital o escrita de lugares, espacios o propiedad privada (mochilas, loncheras, carteras, bolsos, oficinas, lockers, bolsillos u otros). Robar.</li> <li>3. Agredir físicamente a otra persona, voluntaria o involuntariamente, sea esta compañero o funcionario del Colegio.</li> <li>4. Agredir u hostigar en forma reiterada dentro o fuera del establecimiento o atentar contra otro, generando maltrato, humillación o temor</li> </ol>	<p><b>Notificación</b></p> <p><b>Restitución de daño a la propiedad</b></p> <p><b>Condicionabilidad de Matrícula</b></p> <p><b>SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES O PROHIBICIÓN DE UNO O MAS ESTUDIANTES O CURSOS DE PARTICIPAR DE LAS MISMAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Suspensión de Ceremonia de Graduación de Cuarto Medio</b></li> </ul>	<p><b>Servicio comunitario</b></p> <p><b>Restitución de daño a la propiedad</b></p> <p><b>Servicio pedagógico</b></p> <p><b>Trabajo de reflexión en familia.</b></p> <p><b>Trabajo formativo.</b></p> <p><b>Encuentro mediado.</b></p>

	<p>tanto de manera presencial como por medios tecnológicos: Instagram, chats, blogs, fotologs, facebook, twitter, whatsapp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Agredir mediante comentarios, exclusiones o actos discriminatorios, basados en un criterio de raza, etnia, color, sexo, religión, orientación sexual, identidad y/o expresión de género.</li> <li>6. Impedir reiteradamente el normal desarrollo de las clases por interrupciones odiosas o molestar a compañeros y/o profesores.</li> <li>7. Usar indebidamente elementos públicos, informáticos y tecnológicos con el fin de perjudicar la imagen, dignidad y privacidad de las personas o la imagen del Colegio (mensajes odiosos, acosos, observaciones discriminatorias, comportamientos antisociales).</li> <li>8. Usar los computadores del Colegio para abrir páginas electrónicas o instalar softwares que no corresponden con las tareas y actividades propias del colegio o que atenten contra la moral y la sana convivencia.</li> <li>9. Suplantar el remitente del correo electrónico o hacerse pasar por otra persona para enviar mensajes o transmitir cualquier información, ya sea relacionada con el colegio o no.</li> <li>10. Dañar intencionalmente material ajeno o instalaciones del Colegio.</li> <li>11. Atentar contra la moral, las buenas costumbres y el ejemplo (uso indebido de las prendas de vestir, conductas y expresiones fuera de contexto escolar)</li> <li>12. Transmitir rumores, hacer comentarios o aseveraciones falsas que perjudican en forma injusta y/o malintencionada la reputación y la imagen de</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Fiesta de Octavo Básico</b></li> <li>● <b>Fiesta de Aniversario</b></li> <li>● <b>Encuentro de Otoño, Jornadas de curso o Salidas Pedagógicas.</b></li> </ul> <p><b>Cancelación de Matrícula</b></p>	
--	---	--	--

	<p>personas o crean desconfianza en las actividades y en la organización escolar.</p> <p>13. Participar de forma indirecta (espectador) de faltas gravísimas perpetradas por otros estudiantes y no informarlas oportunamente a sus profesores o inspectores (Maltrato, violencia o acoso escolar (Bullying)).</p> <p>14. Acusar públicamente a una persona, sea adulto o estudiante, frente a un hecho determinado y hacerlo por vía informal sin respetar los conductos regulares del colegio y por consiguiente impidiendo que se realice la investigación protocolar que se requiere para determinar a través de un justo proceso el grado de culpabilidad de una persona, exponiendo al involucrado a situaciones de riesgo psicológico y/o físico por no estar resguardado en sus derechos fundamentales para enfrentar una acusación.</p> <p>15. Abandonar el Colegio sin autorización.</p> <p>16. Portar y/o consumir drogas o alcohol en dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo, así como en cualquier actividad de curso o colegio.</p>		
<p><b>FALTA GRAVÍSIMA</b> Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad, salud y/o seguridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa</p>	<p>1. Agredir física y violentamente a otra persona, sea esta estudiante, funcionario del Colegio o miembro de la comunidad escolar, en dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo, así como en cualquier actividad de curso o colegio.</p> <p>2. Agredir gravemente mediante comentarios, exclusiones o actos discriminatorios, basados en un criterio de raza, etnia, color, sexo, religión, orientación sexual, identidad y/o expresión de género.</p> <p>3. Practicar bullying, amenazar, agredir, difamar, humillar o menoscabar psicológicamente a otros alumnos, dentro o fuera del Colegio.</p>	<p><b>Condicionales e matrícula.</b></p> <p><b>SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES O PROHIBICIÓN DE UNO O MAS ESTUDIANTES O CURSOS DE PARTICIPAR DE LAS MISMAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de Ceremonia de Graduación de Cuarto Medio</li> <li>• Fiesta de Octavo Básico</li> <li>• Fiesta de Aniversario</li> </ul>	<p><b>Trabajo de reflexión en familia.</b></p> <p><b>Trabajo formativo.</b></p> <p><b>Encuentro mediado.</b></p>

	<p>4 Facilitar el comercio o intercambio de drogas o alcohol en dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo, así como en cualquier actividad de curso o colegio.</p> <p>5. Abusar sexualmente de otro estudiante (Véase protocolo de actuación en estos casos)</p> <p>6. Tener relaciones sexuales al interior del colegio.</p> <p>7. Portar y/o tener armas al interior del establecimiento.</p> <p>8. Participación en delitos penados por la Ley</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Encuentro de Otoño, Jornadas de curso o Salidas Pedagógicas.</b></li> </ul> <p><b>Cancelación de matrícula</b></p> <p><b>Expulsión Inmediata</b></p> <p><b>En el caso de maltrato, violencia y/o acoso escolar, o abuso sexual, o vulneración de Derechos, o Porte Consumo y tráfico de Drogas, el colegio seguirá los procedimientos de actuación descritos en los cada Protocolos del Reglamento Interno.</b></p>	
--	--	---	--

Todas aquellas faltas que no están ejemplificadas en este reglamento serán clasificadas y sancionadas en su momento y de acuerdo a lo determinado por la dirección o el Comité de Convivencia Escolar.

#### **e) Medidas y sanciones excepcionales<sup>4</sup>.**

El Colegio podrá adoptar medidas excepcionales como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones, si existiese un **peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.**

Estas medidas deben estar debidamente justificadas y acreditadas por el Colegio antes de su aplicación.

Estas medidas serán comunicadas en entrevista a estudiantes y su apoderado, madre y/o padre, indicando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas adicionales de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

En estos casos Coordinación Académica, establecerá un plan de trabajo con el estudiante y su familia, para fines académicos.

#### **f) Del Derecho de Apelación del estudiante y/o Apoderado:**

Todo alumno que haya sido sancionado por alguna medida que no la considere coherente con el Reglamento Interno, tiene derecho a presentar reclamo por escrito a la Directora del Establecimiento en un plazo no mayor de tres días a contar del momento de haber sido notificado. La autoridad debe pronunciarse respecto a la apelación del alumno dentro de un plazo de tres días.

El estudiante sancionado o su apoderado, podrá reclamar de la medida sancionatoria aplicada mediante reconsideración dirigida a la Dirección del Colegio, la que deberá interponer por escrito, de

<sup>4</sup> [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl), "Medidas que pueden aplicarse excepcionalmente"

manera fundada y respetuosa, ingresándola a través de Secretaría del Colegio, en un plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se notificó la sanción.

Tratándose de la aplicación de las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula, el plazo para presentar la solicitud de apelación será de diez días hábiles, contados desde la fecha en que se notificó la sanción.

La Dirección del Colegio deberá resolver la apelación mediante una resolución fundada, en un plazo de cinco días hábiles, la que deberá ser notificada al estudiante, y a su madre, padre o apoderado personalmente, y en caso de no concurrencia a la citación que se les practique para este efecto, mediante carta certificada que deberá ser dirigida al domicilio que el apoderado tiene registrado en el contrato de matrícula.

La Dirección del Colegio en forma previa a resolver, podrá convocar para estos efectos al comité de convivencia y/o al consejo de profesores, según lo estime conveniente.

Tratándose de la apelación de la resolución que aplique las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá resolver siempre previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito y teniendo a la vista todos los antecedentes.

## **X. VIAJES DE TURISMO, VIAJES DE ESTUDIO Y PASEOS**

### **Viaje de Estudios:**

**A partir del año 2020 el colegio no participa en viajes de estudios.**

### **Viaje de Turismo organizado por Apoderados:**

Los apoderados de un curso se organizan para enviar a sus hijos por varios días a un viaje, dentro o fuera del país, idealmente en días de vacaciones, a cargo de apoderados u otras personas y sin el patrocinio del Colegio. En este tipo de viajes no participan profesores del Colegio.

### **Paseos de Curso**

La organización de los paseos de cursos corresponde a los apoderados, no interviene el Colegio. Cualquier situación o accidente que ocurra en un paseo, es de exclusiva responsabilidad de los apoderados organizadores.

## **XI. INFORMACIÓN Y NORMATIVA PARA APODERADOS**

Los padres de familia y los apoderados del Colegio son los primeros agentes educativos de sus hijos y representan un apoyo fundamental en la labor que realiza el Colegio. Se espera que ellos:

- Promuevan los mismos valores del colegio: **Responsabilidad, Respeto, Honestidad, Autonomía, Trabajo en Equipo, Optimismo y No Discriminación Arbitraria.**
- 
- Participen en reuniones de apoderados, talleres de padres, entrevistas, actos y otras actividades a las que son citados.
- Promuevan en todo momento, especialmente con su ejemplo el buen trato hacia los demás y el respeto por las normas de convivencia y reglamentos del colegio.
- Guíen y supervisen a sus hijos en la preparación de sus evaluaciones y cumplimiento de deberes escolares fomentando siempre su autonomía de acuerdo a la edad en que se encuentran.
- Ejercen su rol de primeros agentes educativos en cuanto a presentación personal y puntualidad para asistir al colegio y todas las normas descritas en este reglamento.

### **1. Revisión y uso de Agenda de Comunicaciones**

La Agenda de Comunicaciones es la única vía oficial de comunicación entre el Colegio y el hogar, junto con la entrevista personal. Está prohibido el uso de correos electrónicos u otros sistemas para intercambiar información oficial entre profesores y apoderados o alumnos. Es necesario que los apoderados revisen diariamente la Libreta de Comunicaciones y acusen recibo de la información a través de su firma. Así como también los apoderados deben velar porque sus pupilos porten la Agenda de Comunicaciones diariamente cuando se encuentren en el Colegio o en el hogar.

## **2. Revisión de mails enviados por la Secretaría del Colegio o Akros Informa**

El Colegio envía información general a través de los mails que los apoderados han entregado en la ficha de matrícula, razón por la cual se requiere que los Padres y Apoderados revisen continuamente sus correos. Este sistema electrónico está prohibido para que se comuniquen apoderados con profesores y alumnos con profesores. En caso de cambio de correo electrónico, es responsabilidad de cada apoderado hacerlo saber al Colegio y entregar el correo nuevo.

## **3. Revisión de la página WEB del Colegio: [www.colegioakros.cl](http://www.colegioakros.cl)**

En esta página se encuentra información permanente y actualizada del Colegio e incluye noticias y eventos del año escolar. Los padres, apoderados y alumnos en general tienen la posibilidad de enterarse y manejar datos e información de diferentes eventos, acciones y situaciones escolares relacionados con sus hijos a través de este sistema.

## **4. Asistencia a Reuniones, Charlas, y Talleres para Apoderados:**

La asistencia a reuniones y Talleres de apoderados es relevante para el trabajo conjunto entre el Colegio y el Hogar, razón por la cual su asistencia tiene carácter obligatorio y se encarece la puntualidad.

## **5. Entrevistas con Profesores e Inspectores**

El trabajo conjunto entre el Colegio y los Padres y Apoderados es indispensable para el buen desarrollo de las actividades escolares y la educación integral de los alumnos. Por ello, el Colegio está a disposición de sus apoderados cuando requieren información y apoyo para el buen desarrollo de sus hijos. En esta línea, es fundamental que la familia y el Colegio mantengan una alianza efectiva, tolerante y colaborativa para promover una sana convivencia, brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, y en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, tanto en lo que se refiere al contacto escrito (comunicaciones vía agenda) como verbal (entrevistas).

Para esto, el Apoderado debe seguir el conducto regular que implica solicitar por escrito y a través de la Agenda de Comunicaciones una entrevista con el Profesor Jefe, de Asignatura o Inspectores. En primera instancia, serán ellos los encargados de dar solución a sus inquietudes y/o necesidades. Sólo en casos debidamente fundamentados, participarán en posteriores instancias otros miembros directivos.

Al mismo tiempo, cuando el Colegio requiera a los apoderados para tratar en conjunto situaciones relacionadas con sus pupilos, se les citará con la debida anticipación y vía Agenda de Comunicaciones para una entrevista donde se especificará el día y la hora de atención. Los Padres y Apoderados deberán acusar recibo de la información a través de su firma y asistir a la entrevista puntualmente. Cuando se trate de situaciones urgentes (serios problemas de convivencia, integración, salud o académicos), los apoderados podrán ser citados incluso para el mismo día. Las citaciones que realiza un profesor vía Agenda de Comunicaciones, Akros Informa o correo institucional son de carácter oficial, razón por la cual los apoderados deben asistir en forma obligatoria.

## **6. Del Retiro de los alumnos al término de la jornada escolar:**

Esta acción es de exclusiva responsabilidad de los apoderados, razón por la cual, se les solicita tomar las medidas de precaución adecuadas para que esta actividad se lleve a cabo en forma segura y puntual. Los padres y apoderados deben velar por el buen traslado de sus hijos al hogar y por el sistema que utilizan para hacerlo, ya sea en vehículo o a pie, deben encargarse de las personas que los retiran o acompañan en el camino y de los tiempos que disponen para este efecto. El Colegio resguarda la seguridad de los alumnos al interior del establecimiento. Cuando suena el

timbre de salida, los alumnos se retiran libremente y una vez que cruzan la puerta donde se encuentra el o la Inspector/a y los profesores, la responsabilidad de la integridad de los alumnos queda en manos de sus padres y apoderados.

No obstante, los alumnos de **Prekinder a 8° año básico**, por las características propias de su corta edad, requieren de un cuidado especial al momento de la salida, razón por la cual, el primer día de clases, el Colegio solicita a los apoderados que indiquen el nombre de la persona que retira a sus pupilos al finalizar la jornada, para poderlos entregar directamente a quien corresponda y se les envía una ficha que deberán completar y entregar al Profesor Jefe a la brevedad. Los alumnos de preescolar son entregados sólo con una Tarjeta de Retiro que debe presentar la persona que retira al niño(a), la cual es entregada por el colegio al inicio del año.

En caso de situaciones excepcionales en que el alumno deba ser retirado por otra persona a la especificada, se deberá presentar al inicio de la jornada al o la Inspector/a, la autorización escrita de su Apoderado en la Libreta de Comunicaciones. No se aceptan autorizaciones telefónicas ni a través de correos electrónicos.

## **7. Del Retiro de alumnos durante la jornada**

Todos los alumnos del Colegio que por enfermedad u otra causa deban retirarse durante la jornada, tienen que presentar una autorización de su Apoderado escrita en la Libreta de Comunicaciones o en su defecto ser retirados personalmente por su Apoderado. No se aceptan autorizaciones telefónicas ni a través de correos electrónicos.

## **8. De las citaciones a Nivelación**

La citación de alumnos a Nivelación de Matemática, Lenguaje o Inglés es **OBLIGATORIA** y se realiza a alumnos con dificultad en estas asignaturas para que superen sus problemas académicos a la brevedad, según está estipulado en nuestro Reglamento de Evaluación. Los Padres y Apoderados que tengan hijos citados a Nivelación deben tomar las medidas necesarias para que el alumno asista puntualmente a estas clases, en la hora y días señalados por escrito en la comunicación que enviará el Colegio. La inasistencia a la clase de Nivelación está catalogada como una falta leve en el presente reglamento y será sancionada como tal.

En caso de haber tope de horario con un taller, se priorizará la nivelación.

## **9. Trato y Actitud de los Padres y Apoderados**

Conforme al Artículo 10, letras c, d, e y f de la Ley General de Educación, durante el proceso escolar se espera de los padres la mejor disposición para tratar los temas académicos y/o convivenciales de sus hijos y el respeto por el conducto regular. En entrevistas, reuniones, actos y otros, debe primar el respeto por el Colegio y el buen trato de sus miembros.

El Colegio rechaza toda actitud y/o acción de padres y apoderados que promueva rumores, comentarios o aseveraciones falsas que perjudiquen en forma injusta y/o malintencionada la reputación y la imagen de alumnos, apoderados, profesores, asistentes de la educación, auxiliares y funcionarios del colegio, que creen desconfianza en la labor que dichas personas realizan dentro del colegio o en las actividades y en la organización del Colegio.

Así mismo, el Colegio rechaza toda actitud y/o acción de padres y apoderados que atente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación, auxiliares u otros funcionarios del colegio y cuya intervención provoque reto, llamado de atención, denostación, humillación, temor, difamación, juicio, amenaza o agresión a estas personas dentro de las dependencias del colegio y/o del entorno circundante o a través de redes comunicacionales escritas, tecnológicas o digitales. Se entiende que esta situación es inaceptable, pues lo primero que debe hacer es plantearla al colegio para que éste realice las averiguaciones del caso y colabore en su solución usando vías efectivas, pacíficas y formales, de acuerdo a los antecedentes concretos y objetivos con que cuente, a las normas internas y al resguardo irrevocable de la integridad física y psicológica de sus miembro.

El Colegio tomará las medidas que estime necesarias cuando lo anterior no sea respetado y podrá:



- Exigir el cambio inmediato de apoderado.
- Prohibir el ingreso temporal o permanente al colegio del apoderado (madre, padre u otro familiar) que resulte ser responsable de actos violentos o agresivos contra algún miembro de la comunidad escolar,
- Solicitar una Mediación a la Superintendencia de Educación.

En todas las situaciones anteriores, se espera que el apoderado involucrado pida las disculpas individuales o públicas (por las vías oficiales que el colegio indique) cuando se ha producido un daño a la imagen y/o autoestima de una persona por un rumor o comentario indebido o errado que ha llegado a otros miembros de la comunidad.

## **10. De la convivencia digital**

El Colegio promueve una convivencia digital respetuosa, con base en el autocuidado y bien común. Rechaza cualquier exclusión, comentarios o publicaciones por este medio, que dañen la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se espera de los apoderados, madre y/o padre de los estudiantes, que se involucren, guíen y conduzcan a sus hijos en el manejo de herramientas tecnológicas y digitales, tanto para prevenir situaciones de daño, riesgo y exposición de los mismos o de otros miembros de la comunidad educativa, así como también en aspectos psicoemocionales, éticos y morales asociados al uso de estas herramientas, en coherencias con los valores y principios de cada familia.

Dentro del Colegio, ningún apoderado o integrante de la comunidad está autorizado a grabar, subir y/o difundir imágenes o comentarios en la web, chats, blogs, fotologs, facebook, twitter, whatsapp, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico donde aparezcan estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación, auxiliares o cualquier funcionario del colegio, dentro o fuera del horario de clases, en actividades que denosten, a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del colegio.

El incumplimiento de esta norma, tomando en cuenta la gravedad, constituye falta grave o gravísima y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente. El Colegio en estos casos tomará las medidas en coherencia con este reglamento y sus protocolos de actuación.

Los Padres y Apoderados podrán tomar fotos y videos solamente en las celebraciones y actos oficiales cuando son invitados especialmente.

El Colegio (profesores y personal autorizado) tomará fotos y videos en cualquier actividad escolar programada por el colegio y las publicará en la web, reuniones de apoderados, talleres de padres, diarios murales, folletos u otros documentos oficiales del colegio, velando siempre por la imagen de los que allí aparecen. Si un apoderado requiere que su pupilo/a no aparezca en este tipo de imágenes debe informarlo a Dirección a través de carta escrita.

## **11. Computador, Impresora e Internet en el hogar**

Dado que los programas de estudios educacionales exigen continuamente el uso de la tecnología de la información, los apoderados del colegio deben asegurar el acceso de los estudiantes a un computador con internet e impresora para que realicen oportunamente las actividades y tareas escolares solicitadas por las diferentes asignaturas.

## **12. Certificado de Atención Médica para ingresar al Colegio durante la jornada escolar por causa de control médico, incluyendo en días de evaluaciones**

Cuando un estudiante llegue durante la jornada escolar y tenga por justificación la asistencia o control médico, deberá presentar un certificado escrito que confirme el hecho. El certificado deberá proceder del médico que lo atendió o del centro médico al cual asistió, con la especificación de la fecha y hora de atención. Se recuerda que en días de prueba los estudiantes que ingresen a clases después del inicio de jornada, deberán registrarse por el Reglamento de Evaluación, punto 5.2.2

### **13. Conocimiento y aceptación del Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación y Promoción**

Los alumnos serán normados de acuerdo al Reglamento de Convivencia y al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio, y sus apoderados, ya sean académicos o económicos, apoyarán y respetarán ambos documentos en su totalidad, tanto en lo referente a las rutinas diarias como a las reglas y sanciones.

Cada año, para renovar la matrícula del año siguiente, los apoderados deberán firmar una colilla en señal de aceptación de este Reglamento de Convivencia, de Evaluación y Promoción.

### **14. De la presentación personal y la puntualidad de los estudiantes al ingresar en la mañana al Colegio**

Dado que:

- La presentación personal y la puntualidad matinal (al momento de ingresar al colegio cada la mañana) dependen de la gestión y supervisión de los apoderados, pues son ellos los responsables de entregarlos al colegio cumpliendo con la norma.
- son aspectos que tienen importancia para el colegio pues están descritos en los reglamentos que aceptan voluntariamente cada año los apoderados al momento de matricular a sus pupilos; implican aceptar la misma exigencia para todos, adherirse con claridad a los valores del colegio, evitar malos ratos en explicaciones, hacer perder tiempo a los estudiantes, apoderados, profesores e inspectores (en las reuniones extras que deben realizarse por esta causa) y desviarse de las actividades de aprendizaje.
- Ambos aspectos implican tomar medidas personales y exigen cambios ya sea en los horarios de traslado, cuando se trata de la puntualidad y en la presentación personal, cuando no se cumple con este aspecto.
- Las actividades diarias se inician en la sala de clases a las 8:00 AM. Por esta causa, los estudiantes deben pasar la puerta de control y asistencia (donde se toman los atrasos) a más tardar a las **7:55 horas**, asegurando con esto el tiempo suficiente para llegar a la sala y disponerse adecuadamente para el inicio de clases.

Se solicita a los apoderados actuar con previsión, exigencia y compromiso para que ambos aspectos sean cumplidos por sus pupilos al momento de ingresar cada mañana al colegio, ya sea cuando los estudiantes son trasladados por sus apoderados o cuando lo hacen con otras personas o cuando se trasladan solos. En cualquiera de estos casos, los estudiantes están a cargo de sus padres y salen cada mañana de sus casas a la hora y con la presentación personal que ellos les exigen.

El Colegio puede trabajar estos y otras problemáticas cuando se producen dentro del colegio pero es imposible hacerlo cuando llegan desde el hogar incumpliendo estas normas, especialmente si es en forma reiterada.

### **15. Del retiro de los Padres y Apoderados al inicio de jornada:**

Con el fin de, por una parte, resguardar la seguridad de los estudiantes y evitar el tránsito de adultos que no son profesores, dentro del colegio, y por otra parte, estimular la autonomía de los estudiantes, los apoderados no pueden ingresar a las salas de clase si se encuentran los profesores dentro. Esto, debido a que estando presente el docente los estudiantes quedan a su cargo y no debe haber otros adultos que lo distraigan de su función o que interfieran en la dinámica que lleva a cabo. Con mayor razón, los apoderados no pueden entablar conversación con los docentes en ese momento pues los profesores están ahí para atender a sus estudiantes. Si el apoderado requiere informar al profesor respecto a una materia determinada, debe hacerlo en entrevista personal y solicitarla vía agenda.

Por otra parte, al inicio de la jornada, los apoderados deben abandonar los patios y pasillos a más tardar a las **7:55 horas**, de manera de facilitar y despejar las dependencias más cercanas a las salas de clases, no distraer a los estudiantes y favorecer el inicio de las clases fijado para las 8:00 horas.

### **16. De la responsabilidad de los Apoderados por el consumo de medicamentos de sus pupilos dentro de la jornada escolar:**

Dado que los establecimientos educacionales no administran medicamentos para los escolares, los apoderados que autorizan directamente a sus hijos a ingerirlos en forma autónoma y sin la

supervisión de un adulto dentro del Colegio, deben recordar que el colegio no se hace responsable de su ingesta ni del efecto que cause al estudiante.

En casos excepcionales, el colegio podrá administrar medicamentos cuando exista una solicitud médica y parental expuesta formalmente y aprobada bajo firma por la Dirección, según el formulario institucional que existe para estos efectos y el cual debe solicitarse al Profesor jefe.

#### **17. De las solicitudes de información, retiro o visita de madre o padre de su pupilo, que no sea apoderado oficial del Colegio.**

El Colegio tiene la obligación de entregar información escolar de un estudiante a la madre o padre, aunque éste no esté formalizado como apoderado académico o económico en el Colegio. De requerirla, deberán hacerlas por las vías formales de comunicación. Asimismo, tanto madre o padre podrán participar de las diferentes actividades institucionales y/o asumir cargos representativos aunque no estén oficializados como apoderados académicos o económicos en el Colegio.

El Colegio deberá autorizar la visita de madre y padre a un estudiante durante la jornada escolar, siempre y cuando el estudiante así lo quiera y manifieste su consentimiento a su profesor o inspector. Este encuentro sólo podrá darse en el hall de entrada o los box destinados a entrevistas. Sólo en aquellos casos que el Colegio tome conocimiento formal de orden de alejamiento de estudiante con madre o padre, dispuesto por fiscalía o tribunales de familia, el Colegio estará obligado a negar la visita, participación en actividades, entrada al Colegio y la información solicitada según sea el caso.

En cualquiera de las circunstancias, el Colegio informará al apoderado académico y/o económico.

#### **18. Derechos de niños y niñas trans en el ámbito de la educación.**

En consideración a la Circular 0768 “Derechos de niños y niñas trans en el ámbito de la educación”, entregada por la Superintendencia de Educación a todos los colegios del país el año 2017, los padres, madres, apoderados o el propio niño, niña o estudiante trans (en caso de ser mayor de edad) podrá solicitar al establecimiento el reconocimiento de la identidad de género y medidas de apoyo.

Para ello, deberán solicitar una entrevista con la Directora del Colegio, quien dará las facilidades a la familia para poder llevar a cabo dicho encuentro en un plazo máximo de 5 días hábiles. Todo el proceso, deberá ser registrado en un acta simple, donde se mencionen las medidas a tomar, los acuerdos alcanzados, el seguimiento que se hará del caso, etc.

Es importante destacar que toda medida que se tome será adoptada con el consentimiento del niño o niña o estudiante, madre, padre o apoderado, tutor legal, velando siempre por el resguardo a su integridad física, psicológica y moral.

### **CONSTITUCIÓN DE LOS CURSOS**

Cuando la Dirección del Colegio lo estime conveniente, modificará la distribución de los alumnos en los cursos del mismo nivel y cambiará uno o más alumnos y/o intercambiará alumnos sin aviso previo a los apoderados. De esta forma, las listas de alumnos por curso podrán variar en los cursos paralelos y serán dadas a conocer el primer día de clases de cada año.

En virtud de la formación integral de los estudiantes, el Colegio Akros aplica esta iniciativa para ampliar las posibilidades de crecimiento y desarrollo de las capacidades sociales de nuestros alumnos. **Para el año 2021, esta medida consistirá en la redistribución o mezcla de aquellos cursos paralelos de 1º, 2º, 5º y 8º año básico, lo cual se realizará antes de iniciar cada año escolar.**

Por lo anterior, durante el año anterior a la redistribución o mezcla, el equipo técnico del Colegio compuesto por la Orientadora, Coordinadores, Profesores Jefes y Dirección, implementará las acciones previas requeridas para lograr una distribución balanceada y adecuada de los estudiantes, contemplando en ella el aspecto pedagógico y el desarrollo social y emocional de los alumnos. Esto, será realizado internamente por el Colegio y la nueva redistribución se dará a conocer a través de las listas de curso que se entreguen el primer día de clases de cada año en los cursos señalados.

Esta iniciativa, de uso extendido en la educación actual, promueve la flexibilidad y apertura al conocimiento de nuevas personas, motiva a los niños y niñas ante el desafío y la novedad de nuevos compañeros, corrige ciertas dinámicas inapropiadas de los cursos por la necesidad de adecuarse al nuevo grupo y desarrolla la capacidad para enfrentar cambios y trabajar en equipo. Estos aspectos,

son relevantes para la formación del estudiante actual, quien debe prepararse para una vida en sociedad que le exigirá aportar constructivamente dentro de un contexto cambiante, donde el traslado de las personas es continuo, el acceso a la información es ilimitado y los lazos de comunicación y entendimiento sobrepasan las fronteras tradicionales.

Definitivamente se enriquecerá de esta forma el radio de interrelaciones “del nivel”, lo que favorecerá la actitud positiva frente a los cambios y la valoración de “la generación” por sobre “el curso” en particular.

## **XII. DIFUSIÓN Y DISPOSICIONES FINALES**

**Estrategias de difusión:** Nuestro Colegio adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relacionados con la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos y deberes.

- Recepción de reglamento al momento de matricularse.
- Página web.
- Se dará a conocer a estudiantes por medio de profesores jefes a comienzo de cada año durante clases de Orientación y/o Homeroom.
- Otros que el Colegio estime conveniente.

**Instrumento dinámico:** Este reglamento de Convivencia Escolar, es un instrumento dinámico y perfectible. Por lo que será revisado formalmente a lo menos una vez al año por Directivos, profesores e inspectores, a la luz del contexto escolar y nacional, para su actualización y posterior difusión. En este proceso se contemplará a representantes de apoderados y estudiantes de ser necesario.

Estas modificaciones, y otras que ocurran durante el año, deberán ser comunicadas a los estudiantes y apoderados por los canales formales de comunicación. Asimismo, a La Dirección Provincial antes del 31 de marzo de cada año.

Toda situación no prevista en el Presente Reglamento, será resuelta por la Dirección del Colegio.

## **XIII. ANEXOS**

**Actualización Instructivo para mantener las buenas relaciones por medios digitales y favorecer el proceso pedagógico en modalidad mixta.  
(Anexo Reglamento de Convivencia Escolar)**

**Dirigido a Profesionales de la Educación, Apoderados y Estudiantes**

**Colegio Akros, Marzo 2021**

A continuación, presentamos una actualización de las normas esenciales para mantener las relaciones respetuosas por medios digitales y favorecer el proceso pedagógico en modalidad mixta las cuales se orientan en las directrices institucionales enunciadas en el Reglamento de Convivencia, además de Marco Legal vigente y la Política Nacional de Convivencia Escolar.

### **Disposiciones Generales**

#### **I. ACTITUD Y COMPORTAMIENTO EN CLASES**

##### **1. Para quienes se encuentren en MODALIDAD A DISTANCIA:**

### a) Previo a las clases

- Escoger un lugar apropiado, dentro de las posibilidades, que sea cómodo, libre de distracciones. Sentarse en una silla cómoda, donde los pies puedan tocar el suelo, idealmente con respaldo.

- **Activar la cámara y mantener la cámara encendida durante todo el desarrollo de la clase:** La comunicación verbal y no verbal entre el profesor y los estudiantes, como la de los estudiantes entre sí, es fundamental para que la experiencia de aprendizaje sea positiva, efectiva y completa. Invitamos a nuestros alumnos a asumir la responsabilidad social que todo estudiante tiene en una clase, pues su actitud y comportamiento influye directamente en la dinámica de la misma. Cuando un estudiante apaga la cámara, el profesor no solamente deja de ver su rostro, tampoco ve gestos, no sabe si el estudiante está escuchando o no, o incluso si está o no detrás de cámara, acción que finalmente obstaculiza el proceso de enseñanza aprendizaje, además de desmotivar a los involucrados y desconcertar al profesor que imparte la clase por la falta de feedback de los estudiantes. Es por esto, que solicitamos a todos los estudiantes que estarán en casa activar sus cámaras y participar cuando se les invita a hacerlo, esto permitirá acortar la distancia en clases entre profesor/alumno y entre alumnos y aumentar la motivación de los participantes, lo que finalmente favorecerá el proceso enseñanza/aprendizaje.

Sugerimos escoger un fondo neutro; una ropa cómoda y adecuada al contexto de clases y mantener una actitud que promueva el aprendizaje personal y el de los demás, acorde a una clase cualquiera. Aquellos que no cuenten con cámara, o tengan una razón de fuerza mayor que impida la conexión de ésta, deberán justificar al respectivo profesor jefe a través de sus apoderados y usando la vía oficial de comunicación (correo electrónico a través de inspectoría).

- Ingresar a la clase sólo desde la cuenta con dominio colegioakros.com
- Ingresar a la clase puntualmente en el horario indicado.
- Tener a la mano los materiales necesarios para la clase según las indicaciones de cada profesor/a.

### b) Cámara encendida durante las evaluaciones en línea

- Mantener la cámara encendida durante todas las evaluaciones que se realizan en línea, como muestra de transparencia y respeto al trabajo de los estudiantes y profesores y a la igualdad de condiciones que debe mantenerse en estas circunstancias.
- Ante impedimentos fundamentados para encender la cámara y previamente justificados por el apoderado, la evaluación se realizará posteriormente de acuerdo a la normativa de pruebas atrasadas (Anexo Reglamento Evaluación) y en forma presencial. Si el colegio se encuentra en cuarentena, la prueba se realizará en línea, los viernes a las **14:30** horas.
- Los justificativos por motivos de salud deben acompañarse de certificado médico. Los justificativos por razones tecnológicas deben solucionarse a la brevedad, no más de 3 días hábiles.
- No tendrá validez la prueba realizada con cámara apagada durante toda o parte de la prueba. La nota de la prueba pendiente será la obtenida en la prueba global, a excepción de los Ensayos PDT cuya normativa es semestral e interna de cada curso.

### c) Durante el desarrollo de las clases:

- Ingresar a la conexión con el micrófono silenciado y desbloquear cuando el profesor le entrega la palabra o, en su defecto, cuando el estudiante quiera pedir la palabra. Les recordamos que el profesor cuando se encuentre en la sala de clases, contará con un parlante que le permitirá escuchar a quienes se encuentren en casa. Es por esto, que se les solicita volumen de voz alto y correcta pronunciación para facilitar la escucha y comprensión.
- La cámara siempre debe permanecer activa para poder visualizar a todos los estudiantes, por las razones anteriormente descritas.
- Utilizar un lenguaje verbal y gestual respetuoso y adecuado al contexto de la clase. ● El chat se utiliza solo para realizar preguntas al profesor por parte de los estudiantes que no tienen micrófono o cuando el profesor lo solicite. No está permitido realizar comentarios y/u opiniones entre estudiantes.
- La única persona a cargo de iniciar y detener la grabación es el profesor. Se entenderá como acción perjudicial para la clase o como falta, cuando un alumno intervenga sin

autorización en este aspecto.

- Los estudiantes no pueden compartir la pantalla de su ordenador si no está autorizado por el profesor de la clase.
- Los estudiantes deben abandonar la conexión una vez que la clase haya finalizado y por ende el profesor se haya retirado de la misma. No pueden permanecer los estudiantes reunidos en un enlace generado para una clase.

Hay que recordar que las plataformas digitales entregadas por el colegio Akros pasan a ser una extensión de la sala de clases, por lo que todos los mensajes que se emitan a través de ellas, videos que se graben, correos electrónicos que se envíen, deben respetar lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

#### **d) Posterior a la clase:**

**Se sugiere que los estudiantes que están en casa, cumplan con la rutina del recreo y realicen las siguientes actividades:**

- Levantarse de la silla y no permanecer frente la pantalla. Experimentar la instancia de recreo y descanso de este momento. Evitar el PC y el uso de celular u otras pantallas. ● Hidratarse con agua.
- Ir al baño.
- Idealmente realizar el recreo en casa en una zona al aire libre, visualizar el cielo, las montañas, u otro espacio que esté lejos. Esto para descansar y ejercitar la vista. ● Realizar respiraciones profundas y estiramientos de cuerpo (estirarse tal como uno lo hace cuando se levanta). Hacer movimientos simples de manos, cuellos, pies, boca, etc.
- Comer alguna colación saludable manteniendo la rutina y la estructura que se realiza en el Colegio en los días que se asiste presencialmente.

#### **2) Para quienes se encuentren en MODALIDAD PRESENCIAL:**

Se mantienen las normas establecidas por el Colegio respecto al comportamiento y actitud esperada dentro de la sala y en cualquier actividad pedagógica, descritas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

A tomar en cuenta:

1. Los aparatos tecnológicos que permiten el desarrollo de las clases en modalidad mixta, son de uso exclusivo de los profesores del Colegio, por lo que queda estrictamente prohibido la manipulación de estos por parte de estudiantes.
2. Los estudiantes que se encuentran en la sala de clases, deben facilitar en todo momento el desarrollo fluido y armónico de la clase en modalidad mixta, para el logro de sus aprendizajes y el de los compañeros/as que se encuentran a distancia. Por lo que no se puede tapar o bloquear la cámara, hacer morisquetas a la misma o realizar cualquier otra acción que obstaculice la transmisión.

## **II. COMUNICACIÓN:**

### **1. Comunicación entre profesores y estudiantes.**

**a)Comunicación diaria:** Durante el período de clases en modalidad mixta, los estudiantes podrán comunicarse y resolver dudas con el profesor durante la jornada de clases de la mañana. Sin embargo, se seguirá utilizando las herramientas que proporciona Google Suite, tales como: classroom, calendar, hangouts, meets y correos electrónicos institucionales con dominio [colegioakros.com](http://colegioakros.com), entre otros. Los profesores podrán seguir teniendo comunicación directa con sus estudiantes a través del tablón de Classroom y correo electrónico, a continuación de las clases presenciales, entre las 15:00 y las 17:00 horas, según su disponibilidad y horario laboral. El profesor tendrá un plazo de 72 horas para comentar o dar respuesta al estudiante.

**b)Entrevista a estudiantes:** A su vez, los profesores jefes y/o de asignatura de 5° a IV° medio, realizan entrevistas con estudiantes de forma personalizada, las cuales son realizadas

de forma presencial según horario, o a través de google meet y agendadas por calendar si éstas son realizadas en la tarde (a través de correo con dominio Akros). Mientras mantengamos la modalidad mixta, se mantendrá informado vía correo electrónico al apoderado cuando este encuentro sea realizado en modalidad a distancia.

**c)Utilización y comunicación a través del Tablón de Classroom:**

- En el tablón solo se pueden publicar mensajes focalizados en la asignatura, especialmente dudas de los estudiantes sobre el material publicado por el profesor.
- El tablón es para uso exclusivo de los alumnos.
- El tiempo de respuesta de las preguntas del tablón a nuestros alumnos es de 72 horas.
- Cuando existen dudas sobre la publicación de algún material publicado por el profesor, se solicita realizar la pregunta en el mensaje que publicó el profesor y no abrir una nueva publicación fuera de ese mensaje. Esto nos ayuda al orden de las publicaciones.

**2.Comunicación entre apoderados y profesores:**

Los apoderados podrán establecer comunicación con los profesores de asignatura y profesores jefes a través de:

**a)Correos electrónicos:**

- PK a 4° Básico, correo electrónico [aracely.bustos@colegioakros.com](mailto:aracely.bustos@colegioakros.com)
- 5° a IV°Medio, correo electrónico [delia.navarrete@colegioakros.com](mailto:delia.navarrete@colegioakros.com)
  
- Las personas a cargo de estos correos son las inspectoras Aracely Bustos y Delia Navarrete, quienes derivarán el mensaje a quien corresponda y velarán por la respuesta del colegio dentro del plazo de 3 días hábiles.
- Los alumnos presenciales pueden llevar en su agenda comunicaciones de carácter urgente, para que sean revisadas por los profesores en las primeras horas del día.
- El colegio se comunicará con los padres y apoderados a través del correo electrónico que figura en NotasNet (entregado al momento de matricular), por lo tanto, los apoderados académicos y/o económicos deben ocuparse de actualizarlos cuando corresponde.

**b) Entrevistas con apoderados:**

- Los profesores jefes y de asignatura se estarán reuniendo personalmente con los apoderados de forma online por vía Google Meet y citando mediante esta vía. Se solicita a los apoderados confirmar la asistencia a esta entrevista con 24 horas de anticipación. La entrevista contempla la conversación con el apoderado y si el profesor lo considera necesario, un breve encuentro con el estudiante. Se citará a los correos electrónicos personales de los padres que figuren en NotasNet, y al correo institucional del estudiante.

**3. Comunicación entre apoderados y otros funcionarios por consultas ajenas a las clases:** En horario de 8:00 a 16:00 horas y con plazo para responder durante los siguientes 3 días hábiles.

<b>TIPO DE CONSULTA CORREO ELECTRÓNICO</b>
<b>Problemas o inquietudes con su clave,</b> <b>rodrigo.garcia@colegioakros.com</b> <b>actualización de correo electrónico,</b> <b>NotasNet.</b>  <b>Consultas de Playgroup a 4to Básico. aracely.bustos@colegioakros.com</b>
<b>Consultas de 5to a IVto medio. delia.navarrete@colegioakros.com</b>
<b>Inquietudes relacionadas con finanzas. maria.galarraga@colegioakros.com</b>

**Inquietudes relacionadas con soporte  
técnico.**  
**luigi.suarez@colegioakros.com**

Nuestros funcionarios responderán por sí mismos las consultas y/o las derivarán a quien corresponda para resolver con prontitud los temas.

### **III USO DE REDES SOCIALES:**

Con el objetivo de resguardar la integridad de todos los miembros de nuestra comunidad, es preciso señalar que el uso de otros medios o redes sociales para la comunicación digital entre profesores, apoderados y estudiantes (instagram, facebook, Snapchat, whatsapp u otros que puedan generar dificultades en la comunicación educativa y formativa), no están permitidos como una vía formal y oficial de comunicación.

Cabe señalar que el mal uso de las herramientas de comunicación digital, en cualquier forma que sea, estará bajo la regulación, procedimientos y sanciones que se indican en el Reglamento de Convivencia Escolar y otros instrumentos normativos que dispone el colegio para resguardar el espacio educativo.

### **IV GRABACIÓN DE CLASES Y OTRAS PUBLICACIONES AUDIOVISUALES:**

Los profesores grabarán las clases que imparten. El registro es con fines pedagógicos y de uso interno. Si por razones de salud o fuerza mayor debidamente justificadas por el apoderado, el estudiante se ausentó a una clase, podrá solicitar formalmente y por escrito al profesor la grabación de dicha clase (a través del medio oficial de las inspectoras). El Colegio se reserva el derecho de no compartir una clase si la Dirección del Colegio considera que la grabación pudiese exponer y/o generar daño a la imagen ya sea del profesor, o de estudiantes del curso.

Tanto profesores, directivos y estudiantes pueden publicar videos en diversas instancias pedagógicas. Estos videos no pueden utilizarse para otros fines o darles un uso distinto al motivo por lo cual fueron creados ni replicarse en redes sociales, compartirlos en otros medios de comunicación o con personas externas al colegio, por ningún medio, en ninguna circunstancia.

En algunas asignaturas los profesores podrán solicitar a sus estudiantes videos de ellos con muestras de su desempeño en diferentes actividades, o video o fotografías de sus trabajos. Se entiende que la solicitud de estos videos es con fines pedagógicos de uso exclusivo del profesor y a disposición del Equipo Directivo.

El Colegio a su vez, podrá solicitar videos a sus estudiantes durante este periodo escolar, para la realización de actividades colectivas lúdicas, culturales o de entretenimiento, que podrán ser compartidos con un curso o el Colegio. El apoderado que no desee que su pupilo/a participe en alguna de estas actividades colectivas, deberá oficializarlo mediante un correo electrónico a la dirección indicada anteriormente según el ciclo al que pertenece.

### **V. OTRAS ACCIONES CONCRETAS QUE ATENTAN CONTRA LA BUENA CONVIVENCIA DIGITAL Y LAS BUENAS RELACIONES SOCIALES.**

- Sacar, compartir y/o publicar fotos, de los videos realizados por profesores o estudiantes.
- Hacer “captura de pantalla” de una clase o al chat de la misma, mientras el profesor se encuentra dando una clase online.
- Publicar en internet o redes sociales capturas de pantalla de clases de profesores o chat de las mismas, o videos de estudiantes que hayan sido generados en el contexto de una actividad escolar.



- Compartir fotos, audios, archivos, clases o video realizado por profesores o estudiantes sin el consentimiento de éstos, y fuera del contexto de una actividad escolar organizada por el colegio.
- Publicación de imágenes en perfiles de plataformas que son utilizadas en contexto escolar (“Avatar”), que atenten contra los valores que el Colegio promueve, como el respeto a la diversidad, la tolerancia, el compañerismo y las buenas relaciones interpersonales.
- Usar la imagen de un profesor o estudiante para la creación de “memes”, “stickers” o “gif”. • Reenviar a otros apoderados o estudiantes, correos electrónicos personalizados.
- Hacer “captura de pantalla” a reuniones online que eventualmente pudiesen darse entre algunos estamentos. Compartir, publicar en internet o redes sociales “capturas de pantalla” de estas reuniones, sin el consentimiento de sus participantes.

Esperamos que entre todos cuidemos la imagen profesional y/o personal de nuestros directivos, docentes y estudiantes más en estos momentos, en que estarán realizando clases transmitidas en vivo, participando de videos, audios y otras plataformas.

Los invitamos a generar conversación en familia en torno a este tema, y transmitir estas normas, y de esta manera que todos podamos asumir la responsabilidad de mantener una buena convivencia digital.

Recordamos que las normas anteriores han sido elaboradas dentro del espíritu de armonía y unidad que mueve al Colegio para cuidar las buenas relaciones digitales entre todos y este instructivo podrá irse actualizando con el pasar de los días, en la medida que aparezcan otras necesidades. Se informará a toda la comunidad respecto a los cambios.

**“LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR ES TAREA  
DE TODOS”**