



# **Reglamento Interno**

## **Escuela Particular N°472**

### **Candelaria**

## ÍNDICE

<b>Descriptor</b>	<b>Página</b>
Presentación reglamento	03
Título I Normas generales	05
Título II Normas técnico Administrativa	09
Título III deberes	11
Título IV de las obligaciones prohibiciones, responsabilidad y disciplina de los alumnos	25
Procedimientos para la aplicación de sanciones	29
Medidas formativas	29
Servicio Comunitario	30
Servicio pedagógico	30 -31
De la Convivencia	
Faltas leves y graves	31
Faltas muy graves	32
De las relaciones profesor alumno	33
Título VI de los padres y apoderados	35
Deberes	35
Derechos	38
Título VII Normas de prevención higiene y seguridad escolar	39
Título VIII Los organismos colaboradores	42
PLAN DE GESTIÓN	45
Protocolos de Accidentes Escolares	45
Protocolos acción posibles caso de abuso sexual	47
Protocolo en caso de embarazo	55
Protocolos consumo de drogas y Alcohol en estudiantes	60
Protocolo en caso de tráfico de drogas y alcohol en los estudiantes	62
Protocolo Bullyng y/o acoso	64
Protocolo Maltrato violencia o agresión entre estudiantes	68
Protocolo Maltrato por parte de un adulto hacia un estudiante	69
Protocolo Maltrato entre adulto del establecimiento	71
Maltrato de estudiantes a miembros adultos del establecimiento	74
Protocolos Salida Pedagógica	76

## **Reglamento Interno Escuela Particular N°472 SARGENTO CANDELARIA**

### ***Presentación del reglamento***

Considerando la normativa vigente que regula el desarrollo de las actividades educativas de nuestra comunidad escolar, la **Escuela Particular N°472 Candelaria**, ha elaborado en forma conjunta con quienes lo integran, un reglamento interno acorde con lo presentado en su proyecto educativo, basado en una visión netamente formativa, con propósitos claros, intentando provocar el cambio de actitud de todos los que componen los distintos estamentos de esta institución educativa. Normando deberes y derechos que nos ayuden a realizar nuestra labor en forma organizada, armónica y eficaz. Este reglamento pretende ser una pauta que entrega normas de acción orientadas factibles de adaptar o actualizar, según la realidad cambiante del establecimiento analizándolo una vez al año en evaluación institucional. En definitiva un reglamento coherente con nuestra misión institucional, flexible, participativo, formativo y funcional.

**Identificación del establecimiento:** Escuela Candelaria N°472 ubicado en sector Maquehue, Comunidad José Ancavil, rol base de datos N- 05784-3 es una institución educacional con reconocimiento oficial del ministerio de educación según la resolución N- 495 de fecha 25 de mayo de 1.982. Imparte educación (Educación General Básica) y cuyo sostenedor y/o representante legal es don Daniel Iván Alarcón Laurie, RUT: 9.872482-6

### **Título Preliminar**

#### ***De los Objetivos.***

**Art. 1:** El Colegio Particular N°472 Candelaria, tiene como objetivo general el de entregar una educación de calidad, con principios éticos y valóricos mediante una relación afectiva y familiar. Lograr el aprendizaje de todos sus alumnos a través de metodologías activo – participativas (DE PARTICIPACIÓN ACTIVA), con énfasis en la creatividad, con sentido positivo de la vida, para que pueda actuar en una sociedad moderna y cambiante, conociendo de sus deberes y derechos como ser trascendente y libre.

## **Art. 2: Objetivos Específicos:**

**a) De la Administración:** ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el fin de lograr los objetivos propuestos en nuestro proyecto educativo.

**b) Del Curriculum:** Crear las condiciones técnico – Pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizado, adecuado a las necesidades del colegio, con el fin de favorecer el proceso educativo.

**c) De la Orientación:** Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo el desarrollo personal y social.

**d) De la Seguridad:** cautelar el cumplimiento de todas las medidas de higiene y seguridad necesarias para proteger eficazmente la integridad de toda persona que forma parte de la unidad educativa.

## Título I

### Normas Generales de tipo Técnico – Pedagógicas

#### Párrafo 1°: De las informaciones Generales.

**Art. 3:** De acuerdo al funcionamiento del Colegio y para efectos del presente reglamento Interno, la Escuela Particular N°472 Candelaria, se registrará de acuerdo a las siguientes jornadas de trabajo.

#### a) Horario:

Con jornada de 09:00 a 14:30 hrs.

#### b) Numero de Cursos:

Distribución	Nivel Básico (1° a 6°) :	Combinados (1° y 2°- 3° y 4°- 5° y 6°- 7° y 8°)
	Curso combinado 1	1°,2° y 3° básico
	Curso combinado 2	4°, 5° y 6° básico

Cursos	N° de Cursos	Jornada	Horario
Primero	1	Mañana Tarde	09:00- 14:30
Segundo	1	Mañana Tarde	09:00- 14:30
Tercero	1	Mañana Tarde	09:00- 14:30
Cuarto	1	Mañana Tarde	09:00-14:30
Quinto	1	Mañana Tarde	09:00- 14:30
Sexto	1	Mañana Tarde	09:00- 14:30
Séptimo		Mañana Tarde	
Octavo		Mañana Tarde	

**c) Número de docentes:**

Profesores Subsectores 04

Especialista diferencial 01

Jefes Técnicos 01

**Párrafo 2: de la Concepción Curricular.**

**Art. 4° :**La **Escuela Particular N°472 Candelaria** propiciará un currículum abierto, centrado en el aprendizaje de los alumnos mediante estrategias pedagógicas activa- participativas, con énfasis en los procesos de aprendizaje, en el desarrollo de los hábitos, conductas y valores, que le permitan insertarse y actuar en el contexto social y cultural en que debe desenvolverse.

**Párrafo 3: de los Planes y Programas.**

**Art. 5°:** El colegio aplicará los Planes y Programas de acuerdo a la normativa vigente y a sus distintos niveles como se describen a continuación.

- a) Nivel Básico: Bases Curriculares Educación básica Acuerdo N° 053, de 2012, aprobó las bases curriculares de 1° a 6° año básico correspondientes a las asignaturas de Educación Física y Salud; Música; Artes Visuales; Orientación; y Tecnología; Que, el Decreto Supremo N° 439, de 2011, del Ministerio de Educación, establece las bases curriculares para la educación básica en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación; Matemática; Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Ciencias Naturales; e Idioma Extranjero Inglés.

**Párrafo 4°: del Ingreso y Permanencia de los alumnos en el Colegio.**

**Art. 6°:** Para ingresar al Colegio Particular N°472 Candelaria los alumnos no rendirán examen de admisión y solo deberán contar con los requisitos de edad y documentos oficiales como: *certificado de nacimiento, certificado de estudios.*

**Art.7°:** Para el cumplimiento del artículo anterior el colegio se reserva la facultad de priorizar el ingreso a todos aquellos alumnos que mantienen o han mantenido hermanos en esta institución, considerándose además, infraestructura, mobiliario y los cupos que estipula la ley.

**Art. 8°:** Para los efectos de traslado, serán recibidos todos aquellos alumnos que acrediten dicho cambio, con informe.

**Art. 9°:** El Colegio asumirá y no cancelará matrícula a los alumnos repitentes por primera vez. En caso de reincidencia se faculta a la Dirección y consejo de profesores al derecho de otorgar una nueva oportunidad, tomando en cuenta las causas de dicha repitencia.

**Art. 10°:** No exigirá retiro voluntario por rendimiento académico.

**Art. 11°:** El colegio aplicará la siguiente normativa relativa a evaluación y promoción: Decreto de evaluación exento 511/97, inserto en el reglamento de evaluación del colegio.

**Art. 12°:** Las evaluaciones y calificaciones solo serán por aprendizajes, tareas, pruebas y otros, insertos en el reglamento de evaluación.

**Art. 13°:** En ningún caso se calificará con notas aspectos no relacionados con el rendimiento académico, tales como, indisciplina, incumplimiento e inasistencia.

#### **Párrafo 5: De la seguridad e Integridad Física y Moral de los escolares.**

**Art. 14°:** El colegio privilegiará la salud física y mental de los alumnos administrando sanciones que no dañen su integridad, como personas en formación, siguiendo lo postulado en nuestro proyecto educativo.

**Art. 15°:** Las sanciones que se aplicarán, derivadas por atrasos y otros incumplimientos no estarán referidas a exponer al alumno en situaciones riesgosas, como por ejemplo devolver alumnos a su casa.

#### **Párrafo 6°: De la supervisión.**

**Art. 16°:** La función de supervisión se entiende como una asesoría u apoyo técnico al docente, teniendo como finalidad al mejoramiento de la calidad del proceso educativo.

**Art. 17°:** Toda acción de supervisión pedagógica realizada por la dirección y/o la Unidad Técnico Pedagógica está referida a:

- a) Cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto educativo de los planes y programas oficiales.
- b) Uso de metodologías adecuadas e instrumentos de evaluación aplicados
- c) Cumplimiento de documentos oficiales al día.

**Art. 18°:** La dirección del colegio, junto con el jefe técnico, podrán determinar las necesidades de perfeccionamiento o capacitación del personal docente considerando para ello:

- Necesidades de la institución educativa.
- Situación del personal docente.
- Disponibilidad horaria que no afecte el funcionamiento del proceso educativo.

**Párrafo 7°: Del consejo de profesores.**

**Art. 19°:** El Colegio desarrollará al interior del establecimiento consejos técnicos y administrativos, considerándolos como organismos técnicos, de opinión y resolución en caso que sea necesario y con periodicidad determinada en contrato de trabajo.

**Art. 20°:** No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior el colegio también desarrollará consejos de niveles, de ciclos y de asignaturas.

## **Título II**

### **Normas Técnico Administrativas**

#### **Párrafo 1°: De la estructura general del Colegio.**

**Art. 21°:** Para los efectos del presente reglamento Interno y de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en este establecimiento educacional se estructura de la siguiente forma:

1. Dirección
2. Unidad técnica
3. Consejo de profesores ( general, de curso, jefes de curso)
4. Profesores jefe y de curso.
5. Docente de aula.
6. Asistentes de la Educación

#### **Párrafo 2°: De la descripción de cargos**

**Art. 22°:** El director, es el docente que, como jefe del establecimiento educacional, en concordancia con su proyecto educativo, es responsable de la dirección, organización, funcionamiento y control del mismo para lograr los objetivos planteados.

**Art. 23°:** La Unidad Técnico Pedagógico, es la responsable de asesorar al director en la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares.

**Art. 24°:** Los consejos de profesores, son organismos asesores de carácter consultivo del director y en algunos aspectos de carácter resolutivo y su función fundamental es la de cooperar con las unidades de dirección y técnico pedagógico para solucionar problemas que se presenten en el plantel educativo.

**Art. 25°:** El profesor jefe, es el docente nombrado por el director, previo asesoramiento del jefe técnico que, es responsable de la marcha pedagógica de su curso, como así mismo de las cosas administrativas que les correspondan de la situación de orientación, de la práctica del proyecto.

**Art. 26°:** El docente aula, es el profesor titulado como tal, o autorizado en conformidad de la ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes, de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del establecimiento, de su cargo, asignatura, grupo diferencial, actividades extra programáticas o especialidad.

**Art. 27°:** El auxiliar de Servicios menores, es el responsable directo del cuidado, reparación y mantención de los bienes muebles e inmuebles, enseres e instalaciones del local escolar, del aseo y la vigilancia, además de funciones subalternas de índole similar.

## **Título III**

### **De los Deberes**

#### **Párrafo 1°: Del Director**

**Art. 30°:** Son deberes del Director:

- 1) Dirigir, planificar, controlar, coordinar, supervisar y evaluar el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional y las normas legales y reglamentarias vigentes, teniendo siempre presente que la principal labor del colegio es educar y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquiera circunstancia y lugar.
- 2) Determinar los objetivos propios de colegio en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar de la comunidad local en que se encuentra inserta.
- 3) Representar al establecimiento en todo acto oficial que lo requiera.
- 4) Velar por el cumplimiento de los planes y programas oficiales, del proyecto educativo del establecimiento.
- 5) Cuidar que se conozcan y cumplan: la política, filosofía e instrucciones que sobre el respecto imparta el sostenedor o representante legal.
- 6) Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica que estime más conveniente para la unidad educativa, debiendo tener presente los niveles básicos de dirección, planificación, control, ejecución y evaluación.
- 7) Proponer la contratación del personal docente, administrativo o auxiliar.
- 8) Proporcionar una adecuada organización, funcionamiento y evaluación de la labor curricular, en un ambiente adecuado que estimule el trabajo del personal a su cargo, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos propios del colegio.
- 9) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, procurando una eficiente distribución de los recursos.
- 10) Presidir los diversos consejos técnicos administrativos y delegar funciones cuando corresponda.
- 11) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad del local escolar.

12) Remitir oportunamente la documentación que le sea exigible conforme a la reglamentación y legislación vigente (actas, boletines estadísticos, etc.)

13) Cumplir normas e instrucciones emanadas de las autoridades pertinentes.

14) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y/o inspección del ministerio de educación, así como de otros organismos públicos facultados para efectuar revisiones en el local escolar.

15) Refrendar las licencias médicas y otro tipo de documentos legales, oficiales delegadas por parte del sostenedor.

16) Distribuir las actividades propias del colegio correspondiente al tiempo asignado a las acciones curriculares no lectivas.

17) Promover la formación y el adecuado funcionamiento del centro general de padres y apoderados según disposiciones legales vigentes.

18) Resolver, en última instancia, situaciones y problemas que afecten a los alumnos (as) y/o apoderados.

19) Llevar la documentación previsional, laboral, educacional y de salud que la normativa vigente requiera.

20) Informar oportunamente al sostenedor las necesidades surgidas en la unidad educativa.

21) Mantener un buen canal de comunicación e información con su personal y estar dispuesto a reclamos y sugerencias.

## **Párrafo 2°: Del Jefe de U.T.P**

**Art. 31°:** Son deberes del Jefe Técnico Pedagógico:

1) Programar y optimizar con el Director y Consejo de Profesores, las actividades correspondientes al proceso enseñanza-aprendizaje.

2) Supervisar y evaluar dicho proceso.

3) Velar conjuntamente con el Director para que el proceso enseñanza-aprendizaje sea coherente con los objetivos de proyecto educativo y de los establecidos por el Ministerio de Educación.

4) Elaborar y modificar, en conjunto con el subdirector, las horas de aula y las no electivas y de colaboración.

- 5) Velar por el cumplimiento fiel del calendario escolar, de semanas u horas de actividades pedagógicas, establecidos en el Calendario Regional escolar o las fijadas en el propio proyecto educativo.
- 6) Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares.
- 7) Programar, coordinar, supervisar y evaluar dichas actividades.
- 8) Informar, coordinar, asesorar y supervisar las actividades para elaborar o modificar el proyecto educativo del establecimiento.
- 9) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos procurando que este sea permanente en todo el proceso enseñanza aprendizaje.
- 10) Dirigir los consejos técnicos de su competencia.
- 11) Informar, asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y de las curriculares no lectivas y en la aplicación de los planes y programas de estudio.
- 12) Establecer diseños y/o modelos evaluativos que permiten obtener información de necesidades y resultados de las actividades curriculares que se están realizando.
- 13) Proponer la adquisición y/o confección de material didáctico y textos de estudios acorde con la realidad del establecimiento y controlar su uso racional.
- 14) Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por los profesores jefes.
- 15) Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados.
- 16) Atender a los apoderados de alumnos con problemas de rendimiento, en casos muy calificados, conjuntamente con el profesor respectivo.
- 17) Elaborar, en conjunto con el consejo de profesores, el reglamento Interno de Evaluación y sus posteriores modificaciones.
- 18) Mantener archivos en la documentación técnico-pedagógica de acuerdo a la normativa vigente.
- 19) Velar, junto con los superiores jerárquicos, por el reemplazo del profesor ausente.

- 20) Estudiar los casos de exención de asignaturas y presentarlos oportunamente al director.
- 21) Supervisar los libros de clases en materias propias de su cargo y exigir su cumplimiento.
- 22) Proponer al director y contribuir al perfeccionamiento del personal o docentes en materia de evaluación y Curriculum.
- 23) Llevar actualizadas las carpetas individuales con los antecedentes académicos y sociales de los alumnos efectuar, en casos especiales, seguimiento de algunos de ellos. .
- 24) Estudiar y proponer estrategias de implementación de recursos metodológicos y medios audiovisuales adecuados a la realidad de la unidad educativa.
- 25) Coordinar y supervisar el uso adecuado de la biblioteca, laboratorio y de los recursos metodológicos y medios audiovisuales.
- 26) Asesorar y supervisar la aplicación de técnicas de aprendizajes al interior del colegio.

#### **Párrafo 4: Del Consejo de Profesores.**

**Art. 32°:** Son deberes del consejo de profesores:

##### **Del consejo General:**

1. Tomar conocimiento de la planificación que presenta el Director, estudiarla y proponer las modificaciones que estime necesarias.
2. Participar en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación
3. Reunirse cada quince días, con la participación de los docentes directivos y todos los docentes del establecimiento y todos aquellos que se estime conveniente citar y en forma extraordinaria citados por el Director, cuando la situación así lo requiera.
4. Estudiar problemas especiales de desadaptación al medio escolar de algún alumno o de grupos de alumnos que produzcan o puedan producir efecto general y proponer medidas para darles solución adecuada.
5. Mantener absoluta reserva respecto de las materias en que ellos se trate.
6. Organizar y coordinar la acción educativa de los diversos profesores de curso, para facilitar la formación de hábitos, actitudes, y valores comunes, colectivos e individuales.
7. Evaluar las actividades realizadas en los cursos durante el año lectivo.

## **Párrafo 5: Del Profesor de Aula**

**Art. 33°:** Son deberes del profesor de aula, para ello se consideraran:

- ✓ Del profesor consigo mismo
- ✓ Del profesor con los alumnos
- ✓ Del profesor con los apoderados
- ✓ Del profesor con el colegio

### **Del profesor consigo mismo.**

1. Tener integridad en toda circunstancia, tanto al interior como fuera del establecimiento.
2. Fomentar e internalizar en los alumnos, valores, hábitos y actitudes que posibiliten su desarrollo espiritual, moral y cultural y física en forma positiva y armónica, especialmente a través de su ejemplo personal como medio para adquirir una autodisciplina constructiva.
3. Responsabilizarse de los bienes que se le confían.
4. Asumir con responsabilidad la labor de profesor de turno o de aquellos actos educativos – culturales y cívicos en que este a cargo.

### **Del profesor con los alumnos.**

1. Exigir a los alumnos una correcta presentación y aseo personal, como también a la limpieza del aula.
2. Estar presentes en las formaciones de los alumnos y pasar a la sala junto a ellos.
3. Hacerse cargo en forma inmediata del grupo curso después de cada recreo y/o cambio de hora pedagógica.
4. Actuar oportunamente en caso de un accidente escolar, conforme a protocolo establecido, sea o no alumno de su curso.
5. Acompañar a los alumnos en las actividades extra programáticas que se realizan durante las horas de clases.
6. Ser creativo y motivador para conseguir de los alumnos el uso responsable de su libertad.
7. Convertirse en un adulto acogedor, cordial, comprensivo pero que guía, corrige y encauza.
8. Mantener un trato de respeto y cordialidad hacia sus alumnos en todo momento.

### **Del profesor con los apoderados.**

1. No promover, ni incitar a participar en comentarios adversos, con padres y apoderados, que afecte a cualquier persona que labore en el colegio así como a su empleador.
2. Mantener comunicación permanente con los padres y/o apoderados proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos.
3. Instar a los padres y apoderados a reflexionar en que son los responsables y formadores de su hijo/a.

### **Del profesor con el colegio.**

1. Ejercer la función ciñéndose a las disposiciones vigentes, planes y programas de estudios emanados del ministerio de educación y la adecuación que hayan hecho los docentes del colegio, de acuerdo con el principio de flexibilidad para elaborar su proyecto educativo.
2. Integrarse a las actividades en las fechas establecidas en el calendario regional escolar o las adoptadas por el colegio.
3. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades del proceso enseñanza- aprendizaje que contribuya al desarrollo del alumno.
4. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de la labor docente.
5. Debe recibir y entregar la sala de clases limpia y ordenada.
6. Mantener la disciplina de los alumnos, tanto en el aula como en los patios, talleres, en los actos oficiales, desfiles, visitas, etc.
7. Realizar los turnos de patio que fije la dirección en conjunto con la UTP.
8. Informar a la dirección e inspectoría los casos de inasistencia reiterada.
9. Informar a UTP y a la profesora de grupo diferencial, los casos de alumnos con problemas serios de aprendizaje.
10. Informar a dirección los casos de indisciplina.
11. Realizar un informe después de cada reunión de apoderado.
12. Articular los contenidos de su propia asignatura con las otras.
13. Desarrollar las actividades curriculares no lectivas que le fueron asignadas por la autoridad superior.
14. Cumplir con los horarios de clases para lo cual fue contratado.
15. Cumplir con la hora docente según su propia planificación diaria, salvo casos excepcionales.
16. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógico dadas por el ministerio de educación.

17. Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos programados por el colegio y señalados en el calendario regional escolar.
18. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar, en forma precisa y oportuna, la información al director u otra autoridad superior.
19. Participar en los consejos que le corresponda.
20. Realizar una efectiva orientación personal, educacional y vocacional, adecuada a las necesidades formativas y de interés de los alumnos.
21. Hacer cumplir el plan de convivencia para controlar aspectos disciplinarios, respeto, higiene, seguridad y bienestar de los alumnos.
22. Mantener al día los libros de clases y anotar oportunamente las materias tratadas en clases.
23. Responsabilizarse de los bienes que se le confíen y dar aviso por pérdida o deterioro.
24. Evaluar oportunamente a sus alumnos/as registrando el mínimo de notas establecidas en el reglamento de evaluación.
25. Cuidar el libro de clases, retirarlo y devolverlo al lugar de origen.
26. Asumir con responsabilidad la labor de profesor de turno o aquellos actos educativos, culturales y cívicos en que este a cargo.
27. Cumplir con las actividades de colaboración y complementarias estipuladas en su contrato, con el mismo interés, eficiencia y puntualidad que las exigidas y cumplidas en sus actividades de aula.
28. Orientar a padres y apoderados a informarse y seguir conducto regular, establecido en el Manual de Convivencia.
29. Al realizar una salida en representativa, los alumnos deben retornar al colegio acompañado por un profesor.

#### **Párrafo 6: Educadora diferencial**

**Art. 33:** Son deberes de la Educadora Diferencial.

1. Realizar registros de planificaciones de actividades diarias.
2. Adaptar evaluaciones y planificaciones lenguaje y matemática.
3. Mantener al día las carpetas de los estudiantes PIE, con su documentación respectiva.
4. Realizar reuniones, talleres, citaciones a entrevistas con apoderados PIE.
5. Aplicar evaluaciones psicopedagógicas, despistaje junto al profesor jefe e informe respectivo con los estudiantes PIE.
6. Apoyar en aula común y de recursos generando un ambiente grato y manejo eficiente del curso.
7. Trabajar colaborativamente con los docentes para preparar guías, evaluaciones y clases aprovechando al máximo el tiempo.

## **Párrafo 7: Del Coordinador de deporte**

**Art.34°:** Son deberes del Coordinador de deporte:

1. Planificar en conjunto con el director y jefe de UTP, las actividades deportivas que se puedan desarrollar en el año lectivo.
2. Asesorar y coordinar todas las actividades deportivas que se lleven a cabo en la unidad educativa.
3. Representar a la dirección ante los organismos comunales.
4. Requerir información ante los organismos externos sobre las actividades propias de la educación extraescolar.
5. Informar y mantener el archivo actualizado con la documentación perteneciente a su especialidad.
6. Estimular a los alumnos para que se integren a los diferentes grupos de actividades extraescolares.
7. Dirigir y orientar las actividades de los grupos de educación extraescolar.
8. Responsabilizarse de la participación del colegio en los diferentes eventos que organice el canal extraescolar y escolar tanto en el ámbito comunal.

## **Párrafo 8: Del Asistente de la educación.**

**Art. 35°:** son deberes del asistente de servicios menores.

1. Tener presente, al igual que todo trabajador del colegio, que ellos también contribuyen a la educación de los alumnos.
2. Cumplir con las órdenes dadas por el Director.
3. Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.
4. Mantener el orden de las dependencias y sus implementos, y el aseo en todo lugar.
5. Evitar desperdicios de materiales, deterioros y pérdidas de herramientas o utensilios de trabajo.
6. Ejecutar oportunamente reparaciones, restauraciones o instalaciones menores que se le encomienden.
7. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero de la unidad educativa.
8. Impedir el ingreso de personas extrañas al plantel, que no tengan la autorización, que no se identifiquen, que no pueda precisar el objeto de su visita, o cuando corresponda en especial a dependencias que no sean de atención de público.

9. Informar de inmediato al director sobre cualquier situación anormal que se produzca.
10. Regular y controlar las entradas y salidas del establecimiento en general.
11. Consultar a sus superiores ante cualquier duda para tomar una decisión.
12. Adoptar una actitud que corresponda a la seriedad de la función que cumple, pero que no esté reñida con la buena atención y el respeto de las personas que acuden al colegio.
13. No interferir con el desarrollo de las actividades pedagógicas dentro y fuera del aula.
14. Uso de uniforme.

## **Título IV**

### **De las obligaciones, prohibiciones y derechos del personal**

#### **Párrafo 1°: De las Obligaciones.**

**Art.36°:** El personal del colegio está obligado a respetar y cumplir lo siguiente:

1. Realizar el trabajo convenido en el contrato de trabajo con el fin de lograr que el colegio pueda cumplir adecuadamente con los fines de la educación.
2. Realizar personalmente la labor técnica y/o específica de acuerdo con las normas e instrucciones del ministerio de educación, del empleador o del presente reglamento interno, según corresponda.
3. Desempeñar su labor con dedicación, diligencia, eficiencia y eficacia, colaborando siempre a la mejor marcha del proceso educativo.
4. Guardar la debida lealtad y respeto al colegio, a su empleador y personal que labora en él.
5. Dar aviso oportuno al empleador o a quien corresponda de su ausencia por causa justificada.
6. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida firmando el registro de asistencia diaria. (se considera falta grave el que un compañero forme indebidamente el registro de asistencia de un colega).
7. Mantener una actitud de sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de este establecimiento educacional.
8. Mantener en todo momento, relaciones jerárquicas y deferentes con sus jefes, compañeros de trabajo, subalternas, alumnos y padres o apoderados, como las personas que concurran al colegio.
9. Velar por los intereses de la unidad educativa, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
10. Comunicar, dentro de las 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales para ser anotados en el contrato de trabajo, especialmente el cambio de domicilio.
11. El personal que tenga bajo custodia especies o bienes inventariados, deben responsabilizarse de ellos, y en caso fortuitos tales como deterioros, robos, etc., emitir un informe inmediato a objeto de efectuar la investigación pertinente.
12. Debe usar una vestimenta acorde a su función educativa.
13. Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
14. Informar sobre las irregularidades o anomalías que se observen al interior del establecimiento y sobre los reclamos que formulen terceros ajenos a la empresa.

15. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en el local escolar, particularmente al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
16. Asistir y participar en eventos, actos, jornadas y/o actividades programadas por la unidad educativa (salvo en situaciones debidamente justificadas por el docente trabajador y autorizadas por la dirección).

**Párrafo 2°: De las prohibiciones.**

**Art. 37°:** Queda prohibido al personal del colegio.

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor sin causa justificada o sin la debida autorización.
2. Negarse a trabajar sin causa justificada o inducir a otros a tal suspensión (reemplazo de colegas en situaciones emergentes).
3. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
4. Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
5. Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes.
6. Efectuar comercio dentro del local sin autorización de la dirección.
7. Maltratar moral o corporalmente tanto a su empleador, compañeros de trabajo, alumnos apoderados o público en general.
8. Realizar actividades político o religioso.
9. Utilizar dependencias o bienes del colegio para beneficio personal.
10. Dar clases particulares remuneradas a los alumnos del establecimiento.
11. Realizar trabajos en periodos de reposo presentado por un médico.
12. Falta de probidad, vías de hecho, injuria o conducta inmoral grave debidamente comprobadas.
13. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad propia de los componentes de la comunidad escolar (empleador, personal, alumnos y apoderados).
14. Percibir beneficios o tratar de percibirlos mediante documentación falsa.
15. Dar a conocer o comentar información, hechos o documentos de carácter interno o confidencial.
16. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
17. Llamar por teléfono en horas de clases.
18. Atender apoderados en horas de clases.
19. Abstenerse de fumar frente a los alumnos (en salas y patios) y en recintos destinados a la administración o reuniones.
20. Ingresar al establecimiento en horarios o periodos que no se atiende público.

21. Sacar del colegio registros, libros, material didáctico o cualquier documentación perteneciente a la unidad educativa sin autorización de superior.

### **Párrafo 3°: De los derechos**

**Art.38°:** El personal tendrá los siguientes derechos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Recibir supervisión y asesoría pedagógica oportuna y permanente.
3. Utilizar el material didáctico de que dispone la unidad educativa.
4. Recibir oportunamente su remuneración de acuerdo al contrato libremente pactado.
5. Recibir trato igualitario en cuanto a carga de trabajo, oportunamente de perfeccionamiento y desarrollo personal.
6. Las establecidas en los artículos 11°, 13°, 14°, 16°, 17° del decreto fuerza ley 1/97 (Estatuto de los profesionales de la educación).

**Art.11°:** Los profesionales de la educación se perfeccionaran según el establecimiento lo requiera.. El objetivo de este perfeccionamiento es contribuir al mejoramiento del desempeño profesional de los docentes, mediante la actualización de conocimientos relacionados con su formación profesional, así como la adquisición de nuevas técnicas y medios que signifiquen un mejor cumplimiento de sus funciones.

**Ley N° 19070 Art. 13:** Los profesionales de la educación que postulen a los programas, cursos, actividades o becas de perfeccionamiento que realice o establezca el ministerio de educación, de acuerdo con el financiamiento que para ello se determine en su presupuesto.

### **Párrafo III: Participación. Ley N° 19.070**

**Art.14:** los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa correspondiente y de las relaciones de esta con la comunidad. De la misma manera tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema.

### **Párrafo IV: Autonomía y responsabilidad profesional.**

**Ley N° 19.070 Art.16:** los profesionales de la educación que se desempeñen en la función docente gozaran de autonomía en el ejercicio de esta, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, del proyecto educativo del establecimiento y de los programados específicos de mejoramiento e innovación. Esta autonomía se ejercerá en:

- a) El planeamiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que desarrollaran en su ejercicio lectivo y en la aplicación de los métodos y técnicas correspondientes.
- b) La evaluación de los procesos de enseñanza y del aprendizaje de los alumnos, de conformidad con las normas nacionales y las acordadas por el establecimiento.
- c) La aplicación de los textos de estudio y materiales didácticos en uso en los respectivos establecimientos, teniendo en consideración las condiciones geográficas y ambientales y de sus alumnos.
- d) La relación con las familias y los apoderados de sus alumnos, teniendo presente las normas adoptadas por el establecimiento.

**Ley N° 19.090 Art. 17:** Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado. Contar con un espacio físico destinado a la completación de horas, atención de apoderados, elaboración de material, etc. Ser informado oportunamente de disposiciones, circulares, eventos, jornadas de capacitación, etc., programadas por la unidad educativa o a nivel comunal, provincial o nacional. Conocer los beneficios a los que tiene derecho (bienestar, caja de compensación, asociación de seguridad, etc.) Al respeto de sus bienes, elementos y espacio designados, que son de su propiedad o de uso personal. Trabajar en un ambiente apto, limpio, ordenado y confortable, con normas de seguridad, promoviendo el cuidado de la salud integral. Conocer la pauta de evaluación a la que será

sometido, ser informado de su resultado y recibir el apoyo necesario para su mejora. Tomar conocimiento de las anotaciones en su hoja de vida. Derecho a réplica. Conocer todos los aspectos relacionados con sus remuneraciones como bonos, aguinaldo y otros. Ser informados de medidas disciplinarias, determinaciones y /o acuerdos tomados con alumnos, padres y/o apoderados. Ser informados oportunamente y respaldadas por la dirección ante acusaciones de alumnos y padres y/o apoderados. Ser informados oportunamente de cambios en horarios, suspensiones o cancelaciones de actividades realizadas por el colegio (consejos reuniones, actos y otros.)

## **Título V**

### **Normas sobre el trabajo, responsabilidad y disciplina de los alumnos**

#### **Párrafo 1°: De la presentación oficial.**

**Art. 39°:** Del uniforme. El uniforme es conforme a disponibilidad del estudiante.

**B) Alumnos:** Buzo para actividades extra programáticas.

#### **Párrafo 2°: De la presentación personal**

**Art. 40°:** Se exigirá corrección en los hábitos de aseo y presentación personal considerando que si se cumple en forma constante, contribuirán a la disciplina personal del alumno(a). Alumnas: Aseo personal, no está permitido el uso de joyas (collares, pulseras, accesorios llamativos, piercing) extensiones, pelo desgredado, pelo teñido, esmalte maquillaje en general. Alumnos: aseo personal, corte de pelo escolar, uñas limpias, sin aros.

#### **Párrafo 3°: De la asistencia.**

**Art. 41°:** El alumno debe asistir diariamente a sus labores observando puntualidad y cumplimiento de los horarios establecidos.

**Art. °:** las actividades extra programáticas serán según horario establecido previamente por el docente a cargo y comunicado por escrito al apoderado con firma y timbre del establecimiento escolar. El apoderado formara un compromiso para la asistencia y puntualidad de su pupilo a estas actividades.

**Art. °:** los alumnos deben permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada. Cualquier salida debe ser solicitada personalmente por el apoderado al director, y en circunstancias muy especiales, se autorizara la salida al alumno. En todo caso, en ambas situaciones se deberá dejar anotado en el registro de salida. Ningún alumno puede salir del colegio sin la debida autorización del director o inspector.

#### **Párrafo 4°: De los atraso.**

**Art.44:** No solo se considerará atraso la impuntualidad de la llegada al establecimiento, sino también a las horas de clases, actos o a cualquier actividad del establecimiento educacional.

**Art. 45:** Se autorizará el ingreso de alumnos, siempre y cuando se presente con su apoderado. Se permitirá también la comunicación escrita y firmada por el apoderado, solo en un total de 3 veces en el trimestre (5 en el semestre). De no

medir cualquiera de estas alternativas, queda a criterio del director su autorización de ingreso.

#### **Párrafo 5°: De la inasistencia.**

**Art. °:** El alumno que falte a un día de clases, el apoderado debe justificar mediante comunicación escrita y firmada en la libreta de comunicación.

**Art. °:** la inasistencia a clases, sin aviso, por 3 días, deberá ser justificada personalmente por el apoderado en inspectoría. Al cuarto día de inasistencia consecutiva, el profesor jefe informara a inspectoría, quienes se comunicarán con el apoderado para tomar conocimiento del motivo de esta inasistencia.

**Art. 48°:** Los alumnos que faltasen a pruebas o no presenten trabajos en las fechas indicadas deberán ser justificados por el apoderado o presentar certificado médico, acordando con el profesor respectivo una fecha para rendir dicho trabajo o prueba en horario alterno. La inasistencia a una prueba no presentación de su trabajo faculta al profesor para aplicar el reglamento de evaluación, tomando en cuenta la causal de la falta. Los certificados médicos deben ser entregados a los profesores jefes y para luego adjuntarlo a la libreta de comunicaciones (Agenda).

#### **Párrafo 6° De la agenda de comunicaciones.**

**Art.°:** La libreta de comunicaciones es el instrumento oficial del colegio, en consecuencia el alumno debe portarla todos los días que concurra a clases. Es imprescindible que esta sea refrendada con la firma del apoderado(a) y con el timbre del colegio. Constituyendo un instrumento de comunicación entre hogar y escuela.

**Art.°:** En caso de cambio de apoderado, se debe informar por escrito y/o personalmente a la dirección del colegio y profesor jefe.

**Art.°:** en caso de extravió de la libreta de comunicaciones, se deberá adquirir una nueva en la dirección del establecimiento, cancelando su valor.

**Art. 52°:** toda comunicación dirigida al colegio debe ser escrita por el apoderado y firmada por él.

#### **Párrafo 7°: Del comportamiento y actitud.**

**Art. 53°:** Se exigirá un buen comportamiento al alumno dentro del establecimiento y fuera de él, especialmente cuando lo represente o mientras use su uniforme.

**Art. 54°:** Todos los alumnos del establecimiento, deberán tener actitudes de respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa. Entendiéndose

como falta a este valor la agresividad física y verbal que causen menoscabo a la integridad y autoestima.

**Art.55°:** Esta estrictamente prohibido fumar en el colegio, incluso en sitios públicos en que el alumno vista su uniforme oficial.

**Art.56°:** todos los alumnos del colegio deberán actuar basados en los valores de responsabilidad, solidaridad, honradez, compromiso, tolerancia y honestidad.

**Art. 57°:** Se exigirá respeto hacia los valores patrios, autoridades públicas, religiones y a toda norma moral plenamente identificadas con los objetivos del colegio.

#### **Párrafo 9°: De los derechos de los alumnos.**

**Art. 58°:** El colegio procurara ofrecer a sus alumnos el máximo de instancias curriculares que les permita ejercer todos los derechos como personas, teniendo acceso a las siguientes manifestaciones:

- a) Realizarse como personas, de acuerdo con sus aptitudes, capacidades, limitaciones e imperfecciones.
- b) Recibir todos los beneficios que la educación otorga.
- c) Ser escuchado, interpretado y atendido en sus peticiones.
- d) Recibir una educación liberada de todo prejuicio y sectarismo.
- e) Desarrollar una libre expresión de sus capacidades creadoras.
- f) Procurar proporcionarle los medios para que puedan desarrollarse física, mental, moral, espiritual y socialmente en forma saludable y normal.
- g) Recibir tratamiento y cuidado especial si tiene un impedimento de aprendizaje.
- h) Recibir atención, protección y apoyo cuando lo necesiten.
- i) Desarrollarse integralmente en los postulados y objetivos de la educación.
- j) A ser tratado con respeto a no ser interpelado a viva voz solo o en presencia de sus compañeros.
- k) Tiene derecho a una instancia de apelación cuando se sienta vulnerado en sus derechos.

## **Párrafo 10°: De los deberes de los alumnos:**

**Art.59°:** El colegio centra su quehacer en su proyecto educativo y su objetivo principal es el educando, quien, inmerso en la comunidad escolar debe cumplir con normas que le permitan desarrollarse como tal. Ello origina deberes que se deben cumplir, los que se indican a continuación:

1. Asistir regular y oportunamente a clases dentro de sus respectivos horarios, como así mismo, a los actos oficiales o especiales programados por el colegio y/o señalados en el calendario escolar.
2. Presentarse con su uniforme completo y útiles escolares necesarios para recibir la instrucción de cada clase para dar cumplimiento con las actividades programadas.
3. Ceñirse, en todo momento, a las normas de respeto y sana convivencia con sus compañeros y personal del colegio.
4. Actuar con honradez, rectitud y autenticidad, respetando a los demás y a la propiedad privada incluso cuando se está fuera del establecimiento.
5. Presentarse a clases en condiciones aceptables de limpieza y orden.
6. Los problemas conductuales y/o pedagógicos que pudiesen presentarse deberán primeramente tratarse con el docente de la asignatura, el profesor jefe, jefe UTP; reiterado es de responsabilidad de inspección y dirección.
7. Tiene la obligación de cuidar los textos, el material didáctico, tecnológico o de apoyo, así como los implementos deportivos facilitado por el colegio.
8. Tiene por obligación cuidar las dependencias del establecimiento, el mobiliario, los servicios higiénicos y cualquier destrozo a ellas, será causal de su reposición o devolución en el valor actualizado.
9. Debe mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado.
10. Presentar las tareas que cada docente le entregue, en forma oportuna.
11. Fomentar y mantener las conversaciones considerando un adecuado vocabulario que demuestre respeto hacia las personas evitando actos de agresividad física y verbal.
12. Cultivar y demostrar valores como la responsabilidad, la cordialidad, la lealtad, la autenticidad, la generosidad, la solidaridad, saber perdonar, ser reflexivo (pensar antes de actuar), ser tolerante, etc.
13. El alumno que profese otra religión puede eximirse de la clase de religión, durante ese horario debe realizar lectura o trabajos de la religión a la que pertenece, permaneciendo en su sala. La eximición se realiza solo al comienzo del año escolar y su apoderado deberá firmar un compromiso.
14. El alumno debe informar situaciones anormales que le acontezcan.

## **Párrafo 11: Del procedimiento para la aplicación de las sanciones.**

### **Art. 60: Normas generales.**

El control de la disciplina del colegio y la aplicación de las medidas disciplinarias estará a cargo del Director, que queda facultado de administrar y arbitrar todas las medidas incluidas en este Reglamento Interno.

No se pueden aplicar otras medidas disciplinarias que las contempladas en este Reglamento Interno.

### **Art. 61: De las sanciones.**

1. **Amonestación por escrito:** De no haber logrado comprensión y rectificación de una falta leve de parte del alumno se aplicara amonestación por escrito la que será aplicada por Directivos y/o Docentes, y será registrada en el Libro de Clases ya sea en la hoja de vida del alumno o en los registros generales.
2. **Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Su ámbito de aplicación se verá caso a caso, pudiendo aplicarse de forma única o complementaria a una medida disciplinaria, cuando el caso así lo amerite. En caso de no ser acotado alguna de estas medidas formativas, por el alumno, padres, madres o apoderados, ocupar estrategias de reflexión, u otras medidas formativas para que la situación de conflicto sea un aprendizaje y crecimiento para el alumno. De no resultar tales medidas, aplicar la medida disciplinaria correspondiente a la falta.
3. **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Según Ley de Inclusión, el establecimiento deberá haber representado a estudiantes, los padres, madres o apoderados, sobre la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones más drásticas (ej. Expulsión), implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el

Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. Es recomendable que en el diálogo formativo se informe de esto. **Ámbito de Aplicación** Podrá aplicarse ante faltas leves que requieran un compromiso de los estudiantes, junto a madres, padres y apoderados, para que se comprometan directa y responsablemente, como garante de la formación integral de su pupilo. El diálogo, como instancia de reflexión, hace de faltas a la convivencia, una oportunidad real para el aprendizaje del alumno en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad. Siempre podrá aplicarse, ante cualquier falta, ya sea de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria por hechos que revisten entidad de falta grave.

4. **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la cual deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, entre otros. **Ámbito de Aplicación.** Esta medida formativa podrá aplicarse ante faltas leves o graves que revistan un daño, deterioro o destrucción de mobiliario, infraestructura o cualquier bien del establecimiento, siendo una forma de reparar, o resarcir de forma proporcional el daño causado. Constituye una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad, para adquirir la noción de los efectos o consecuencias dañinas de sus actos propios. Se empleará sólo en la medida que no constituya un menoscabo para el estudiante. Podrá aplicarse de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria.
5. **Servicio Pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades durante un tiempo determinado. Tales actividades pueden ser: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros. Esta acción requiere de una supervisión seria, estricta y eficiente del docente responsable. **Ámbito de Aplicación.** Podrá aplicarse ante faltas leves o graves, y constituye una oportunidad real para el aprendizaje del alumno en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad, para adquirir la

noción de los efectos o consecuencias dañinas de sus actos propios. Siempre podrá aplicarse, ante cualquier falta, ya sea de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria por hechos que revisten el carácter de falta leve o grave.

### **Párrafo 12°: De la convivencia.**

**Art.61°:** los alumnos del establecimiento estarán sujetos a las siguientes normas de carácter disciplinario y de convivencia y cuyas medidas serán clasificadas en: ***leves, graves y muy graves.***

#### **1) Faltas Leves:**

- ✓ Atrasos
- ✓ Inasistencias no justificadas
- ✓ No portar la libreta de comunicaciones y útiles escolares solicitados.
- ✓ Desatender al desarrollo de una clase o acto cívico.
- ✓ Desaseo
- ✓ Abandonar sin autorización el aula durante la clase.
- ✓ No contribuir al mantenimiento del aseo.
- ✓ Uniforme incompleto o desaseado.
- ✓ Uso de accesorios llamativos.
- ✓ No entrega de material que se le ha facilitado.

Los alumnos que incurrieran en faltas leves seguirán el siguiente procedimiento:

- a) Conversación con el alumno.
- b) Registro en hoja de vida.
- c) Citación al apoderado al tercer registro escrito de la falta leve para orientar al alumno y al apoderado en la formación del hábito de la responsabilidad.
- d) Incorporar al alumno en un proceso de reorientación.

#### **2) Faltas Graves:**

- ✓ Presentar un trabajo que no es de su autoría.
- ✓ Copiar durante una prueba
- ✓ Comportamiento irrespetuoso con sus compañeros o con el personal del establecimiento.
- ✓ Negarse sin razones fundadas a participar y/o representar al establecimiento en actos oficiales programados.
- ✓ No dar a conocer las comunicaciones del colegio al apoderado.
- ✓ Consumir cigarrillos.
- ✓ Ausentarse de clases o pruebas estando en el establecimiento.

Los alumnos que incurrieran en faltas graves seguirán el siguiente procedimiento:

- a) Expone su situación y hacen descargos frente a su profesor jefe o de aula para resolver la situación de conflicto o problema con 4 días hábiles para ello.
- b) El profesor informara al estamento correspondiente: inspectoría, orientación, dirección, apoderado en forma escrita u oral dependiendo de la causa, registrando la acción en hoja de vida.
- c) El estamento correspondiente establecerá el compromiso de cambio formalmente
- d) Se derivara el caso a orientación para la acción de reparación.

### **3) Faltas Muy Graves:**

- ✓ Sustraer, dañar, falsificar y/o adulterar instrumentos público o privados del colegio como: calificaciones, pruebas, libros de clases, datos estadísticos, asistencia, atrasos u otros semejantes: notas o de firmas.
- ✓ Faltar el respeto de palabra o de hecho y/o burla que produzca menoscabo en un compañero (a) o personal del establecimiento.
- ✓ Agresión física a alumnos o funcionarios del establecimiento. - Actitudes o acciones inmorales.
- ✓ Portar o consumir alcohol o drogas.
- ✓ Distribuir o comercializar cigarrillos, alcohol, drogas o estupefacientes en el colegio.
- ✓ Destruir o dañar bienes o la infraestructura del establecimiento o de sus compañeros.
- ✓ Portar armas o elementos corto punzantes.
- ✓ Practicar actos de violencia o inducir a estos actos a sus compañeros.
- ✓ Realizar proselitismo político entre sus compañeros en el aula u otro lugar del colegio.
- ✓ Introducir libros, revistas u otro elemento que induzcan a la desobediencia o difundan materias ajenas a los contenidos propios de su nivel de enseñanza.

Para las faltas muy graves, se utilizara el mismo procedimiento de las faltas graves, agregando las sanciones siguientes:

- a) Suspensión de clases por uno a tres días dependiendo de la falta.
- b) Citación del apoderado y condicionalidad de su pupilo, previo informe ratificado por el consejo de profesores.
- c) Derivación de los antecedentes la dirección provincial de educación.

- d) Sugerencia de cambio de colegio, a uno que pueda brindarle una mejor atención.

### **Párrafo 13° Graduación de las sanciones**

- a) Circunstancias que pueden disminuir o incrementar la gravedad de las acciones
- Algunas circunstancias pueden disminuir la gravedad de las actuaciones de los alumnos contrarias a las normas de convivencia. Son las siguientes:
  - El reconocimiento espontáneo por parte del alumno de su conducta incorrecta.
  - No haber cometido con anterioridad faltas contrarias a la convivencia del centro.
  - La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas o alteraciones del desarrollo de las actividades del colegio.
  - La falta de intencionalidad.
- b) Las circunstancias que pueden aumentar la gravedad de los comportamientos de los alumnos que sean contrarios a las normas de convivencia son:
- Las que causen daños, injurias u ofensas a los compañeros de edad inferior a los incorporados recientemente en el colegio.
  - Las que indiquen premeditación, reincidencia o reiteración de la falta.
  - Las que supongan una acción colectiva o comporten publicidad manifiesta.
  - Son circunstancias especialmente graves las que, por su naturaleza, comporten discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o situación personal o social.
- c) Las circunstancias que pueden hacer disminuir o aumentar la gravedad de las actuaciones pueden implicar la adopción de procedimientos de actuación, medidas correctivas y sanciones diferentes. Para la graduación en la aplicación de las sanciones que corrijan las faltas se deben tener en cuenta los siguientes criterios:
- Las circunstancias personales, familiares y sociales y la edad del alumnado afectado.
  - La proporcionalidad de la sanción con la conducta o acto que motiva.

- La repercusión de la sanción en la mejora del proceso educativo del alumnado afectado y del resto del alumnado.
- La existencia de un acuerdo explícito con los progenitores o tutores legales, en el marco de la carta de compromiso educativo suscrita por la familia, para administrar la sanción de manera compartida.
- La repercusión objetiva en la vida del centro de la actuación que se sanciona.
- La reincidencia o reiteración de las actuaciones que se sancionan.

**Art. 61°:** el objetivo de toda sanción es producir en el alumno un cambio positivo. Que al producirse el cambio deseado, la dirección, en conjunto con el consejo de profesores, podrá proceder a levantar la sanción.

**Art. 62°:** De presentarse maltrato escolar se aplicara el manual de convivencia escolar del colegio.

#### **Párrafo 14°: De las relaciones profesor – alumno.**

**Art. 63°:** La relación profesor – alumno, debe ceñirse a las normas propias del proceso educativo integral y armónico, en que ambos son el fin y el objetivo fundamental de la educación. El profesor es el guía, orientador y supervisor del proceso educativo, cuyo sujeto y objetivo es el alumno. El alumno, sujeto de la educación, debe en todo momento, estar atento las enseñanzas del docente, manteniendo el debido respeto.

**Art. 64°:** El profesor debe poner todos sus esfuerzos para contribuir en el alumno el desarrollo de valores, actitudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación.

**Art. 65°:** la comunicación entre profesor y alumno debe ser fluida participativa y valorativa, sin llegar jamás a lo despótico e impositivo.

**Art. 66°:** El docente en todo momento debe predicar con el ejemplo personal en toda enseñanza que imparta, por cuanto, para el alumno, es el fiel espejo que refleja sus propias actitudes y hábitos.

**Art. 67°:** Ambos se deben: respeto mutuo, estimación y apreciación de sus valores, trato y convivencia, comprensión y tolerancia de sus debilidades, estímulo permanente de sus capacidades y aptitudes, apreciación perceptiva de sus gustos, estímulos y uso adecuado de sus habilidades. En sí, deben comprender

que ambas son personas con fortalezas y debilidades, ambos son complemento de un mismo acto: la educación.

**Párrafo 15°: De las prohibiciones del profesor.**

**Art. 68°:** Le está prohibido al profesor:

- a) Maltratar de palabra o de hecho a los alumnos.
- b) Enseñar o practicar actos reñidos con la moral y buenas costumbres.
- c) Realizar proselitismo político dentro del local o en la asignatura que imparta que contravenga las disposiciones establecidas en la constitución política del estado y/o establecidas en los planes y programas de estudio.
- d) Enseñar, practicar y/o propagar actos de acciones terroristas o similares penados por la ley.
- e) Practicar actos de violencia física.

## **Titulo VI**

### **De los padres y apoderados**

#### **Párrafo 1°: De su definición.**

**Art. 69°:** Los padres y apoderados, responsables directos en primera instancia en el proceso formativo de sus hijos y sus representantes legales ante el colegio.

#### **Párrafo 2°: De sus deberes**

**Art.70°:** El proyecto educativo del colegio Escuela San Rafael ha de contar con una participación espontanea e integra de los padres y apoderados. Por tal razón, y siendo la matricula un acto voluntario y expresado libremente por los padres, que buscan que sus hijos sean tratados con respeto, afecto y tolerancia en el proceso educativo, es que se comprometen a participar activamente en el proceso enseñanza –aprendizaje de sus hijos en lo que a deberes y derechos les corresponden, a saber:

#### **DEBERES:**

1. Aceptar el cargo de apoderado de acuerdo al siguiente perfil: ser el Papá o la Mamá. Familiar mayor de 18 años cumplidos en línea recta o de segundo de línea colateral. Siempre y cuando ninguno tenga prohibición legar documentada de acercarse a su hijo o pariente y para el caso de familiar, con autorización notarial de sus padres, la que quedara en el archivo del establecimiento.
2. Atenerse a las orientaciones formativas que el colegio inculca a sus alumnos, reforzando dicha acción educadora con sus propios testimonios de vida.
3. Participar activamente en el proceso educativo y formativo de sus hijos o pupilos apoyándolos tanto en el hogar como en las actividades propuestas por el colegio.
4. Participar activamente en actividades curriculares y extracurriculares programadas por el establecimiento y oportunamente informadas.
5. Participar en las instancias de dialogo dispuestas por el establecimiento, como escuela para padres, donde se comparten experiencias, se les oriente para cumplir óptimamente su rol de padres o apoderados y educadores de valores.
6. No desautorizar las disposiciones y normativas del establecimiento educacional ya sean transitorias o permanentes.

7. Ante dificultades, dudas o consultas debe seguir el conducto regular en busca de solución:
  - a) Profesor (a) de asignatura
  - b) Profesor (a) Jefe
  - c) Unidad Técnico Pedagógica
  - d) Dirección, a la cual se llegara solo cuando hayan sido agotadas todas las instancias anteriores o sean citados expresamente por ella.
8. Conocer, aceptar y comprometerse con el proyecto educativo del colegio, su misión y visión.
9. Verificar que el estudiante cumpla diariamente con sus compromisos, controlando su trabajo escolar (en el hogar), cumpla sus obligaciones académicas y ACLES (actividades curriculares de libre elección) y contribuyendo a la formación de hábitos y buenas costumbres.
10. Estimular a su estudiante en el respeto hacia el colegio y sus integrantes, absteniéndose de emitir juicios negativos que le puedan hacer perder la confianza y el respeto hacia las personas, orientaciones y/o decisiones educativas que emanen del establecimiento.
11. Velar diariamente por la presentación personal de su pupilo con el fin que se presente correctamente uniformado y aseado de acuerdo a las exigencias del respectivo reglamento.
12. Procurar que sus útiles escolares estén en condiciones adecuadas para su uso.
13. Inculcar en su estudiante el cuidado por el material didáctico que el colegio proporciona, al igual que el mobiliario escolar y las instalaciones, haciéndose responsable de los prejuicios que el estudiante pueda ocasionar.
14. Evitar que su estudiante traiga objetos de valor (celulares, joyas, artículos tecnológicos o de otra índole), El colegio no se hace responsable de su cuidado y eventual pérdida o daño.
15. Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de sus estudiantes tanto a la llegada como a la salida del establecimiento y a toda actividad en la que debe participar en horarios extra escolares.
16. Justificar en la agenda personal de las inasistencias de su estudiante y si corresponde con certificado médico.
17. Tomar conocimiento y firmar, otorgando su adhesión, las comunicaciones y circulares emanadas del colegio. Además firmar tareas, evaluaciones y libretas cuando el profesor lo solicite.
18. Responsabilizarse por los documentos oficiales que le entregue el colegio, libreta de notas, certificados, informes de personalidad y social u otros, devolviéndolos en forma oportuna, limpia y sin intervenirlos.

19. El apoderado debe asistir a las reuniones de curso fijadas en el año escolar, ya que se espera el apoyo y compromiso de él y la familia para el mejor e integral desempeño de sus pupilos, a las actividades y entrevistas que requieran de su presencia.
20. Se invita a Padres y Apoderados a participar activamente en el proceso cívico, a través del Centro General de Padres y Apoderados y directiva de cada curso.
21. Ejercer con responsabilidad los cargos que haya aceptado libremente en el curso.
22. Respetar y cumplir los acuerdos adoptados por los subcentros de cada curso. No haber asistido a dicha reunión no es causal de liberación de dichos compromisos.
23. Los apoderados deben dejar a sus estudiantes en la puerta del colegio y esperarlos a la salida, en el mismo lugar, evitando ingresar a él.
24. Ante cualquier necesidad de los padres o apoderados, este deberá solicitar ser atendido en el establecimiento el cual le informará oportunamente el día y la hora que corresponda, según el horario propuesto por el profesor o la dirección. Ante una urgencia la inspección podrá resolver en el momento.
25. Los padres y apoderados no pueden entrar en el sector reservado a los alumnos sin respectiva autorización.
26. Los padres y apoderados serán atendidos por los profesores respectivos o la dirección según los horarios establecidos para ello y en el recinto correspondiente.
27. Cumplir oportunamente las obligaciones de orden económico contraídas con el establecimiento, con el fin de que este pueda satisfacer eficaz y oportunamente los compromisos que le imponen sus objetivos.
28. En caso que su estudiante sea beneficiario de alguna beca concedida por el establecimiento, le cabe la responsabilidad especial de cumplir las obligaciones que comporta el haberla obtenido, buen rendimiento, asistencia y correcta conducta de su pupilo y suya.
29. Deberán acatar y cumplir las disposiciones legales correspondientes respecto a la ley de drogas y alcoholes.
30. Los padres y apoderados serán evaluados semestralmente por los respectivos profesores jefes por medio de una calificación en la libreta de nota.
31. Respetar toda normativa propuesta por el establecimiento, creando un clima de armonía. Correcta y respetuosa interacción entre todos sus actores especialmente en el trato hacia los profesores, directivos, otros estudiantes y funcionarios, evitando conflictos y solucionándolos educadamente si se produjeran.

### **Párrafo 3°: De los Derechos de los Apoderados.**

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, el Reglamento de Convivencia y el Reglamento de Evaluación al inicio del año escolar.
2. A estar informado oportunamente y conocer el estado de avance del proceso educativo de su pupilo, en cuanto a comportamiento y rendimiento.
3. A participar y ser elegido directivo del Centro General de Padres y Apoderados
4. A participar en reuniones, asambleas generales de centro de padres u otras actividades a nivel de apoderados que se realicen en el colegio.
5. A ser escuchado y con el debido respeto, respecto de cualquier situación en la convivencia diaria con el establecimiento que de una u otra forma afecte el proceso enseñanza aprendizaje de su estudiante.
6. Recibir los beneficios y asistencialidad que el colegio promueva y reciba por parte del Estado, Municipalidad o Sostenedor.
7. De conocer las evaluaciones de su estudiante y poder analizar los criterios empleados para ellas por los docentes con el profesor del sector o sub-sector.
8. A solicitar entrevista con quien corresponda y ser atendido oportuna y privadamente, ante cualquier dificultad o situación especial que afecte a su estudiante o a él mismo en cualquier tema que incumba al establecimiento educacional, siguiendo el conducto regular.
9. Participar de las actividades de la Unidad Educativa como:
  - ✓ Actos cívicos (siempre que requieran de su presencia)
  - ✓ Reuniones generales.
  - ✓ Jornadas Institucionales organizadas por la Unidad Educativa.

## **Título VII**

### **Las normas de prevención, higiene y seguridad escolar**

#### **Párrafo 1°: Normas Sobre accidentes de los Trabajadores.**

**Art 71°:** El colegio estará obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad física y salud de toda persona que labora en el establecimiento educacional, especialmente aquellas prescritas por el servicio de salud y, en su caso, el organismo administrador del Seguro obligatorio (ley 16.744) a que está afecto al Colegio.

**Art. 72°:** Todo trabajador que trabaje en el colegio deberá conocer y cumplir las normas de prevención de riesgos dispuestas por el colegio, y el organismo administrador del seguro social obligatorio (ley 16.744).

**Art. 73°:** Todos los trabajadores deberán comunicar al jefe directo cuando se produzca un accidente del trabajador por leve que sea. Esta comunicación deberá hacerse en un plazo de 24 horas, debiendo comprobar este hecho de la siguiente forma:

- ✓ Dos testigos presenciales del accidente.
- ✓ Constancia a carabinero.

#### **Párrafo 2°: De Accidentes de los alumnos.**

**Art. 74°:** Todos los alumnos que tengan la calidad de alumnos regulares del Colegio, quedaran sujeto al Seguro Escolar de Accidente del acuerdo al decreto supremo 313 del 27 de Diciembre de 1972.

**Art. 75°:** Tendrán derecho al seguro escolar de accidentes, los estudiantes que tengan la calidad de alumno regular del Colegio. El efecto del seguro se suspenderá durante el tiempo que no realicen estudios (Periodo de Vacaciones).

**Art. 76°:** Se entenderá por accidente escolar, toda lesión que el estudiante sufra en el recinto o durante el trayecto de ida o regreso entre su casa y el Colegio. En caso de accidente de trayecto deberá considerarse a lo menos:

1. Atención inmediata por parte de un docente o trabajador del establecimiento.
2. Aviso al docente encargado de atención de accidente, para los primeros auxilios.
3. Comunicar a un centro asistencial si es necesario.

4. Elevar informe en quintuplicado comunicado el accidente al centro asistencial.
5. Informar al apoderado del accidente y Centro de atención en que se encuentra el niño(a) si corresponde.
6. Si el accidente no fuese grave a simple vista se le informará al apoderado quién determinará el traslado a un centro Asistencial Público (Seguro Escolar) o uno de índole particular.

### **Párrafo 3° de la Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar**

**Art. 77°:** Para efectos de la prevención de accidentes el colegio tomará las siguientes medidas:

1. Letrero con indicación clara de Zona de Seguridad.
2. Listado con los números telefónicos de direcciones de bomberos, carabineros y hospital.
3. Dos extintores de incendio en condiciones de operación, ubicados en un lugar adecuado.
4. Habrá a lo menos un botiquín con elementos de primeros auxilios y una camilla con frazada. Coordinar con la cruz roja, servicio de salud o consultorio, la campaña de vacunación o desinfección que corresponda.
5. Constituir en el Colegio, una Brigada de Cruz roja con alumnos de segundo ciclo.

**Art. 78°:** Periódicamente y para dar cumplimiento al decreto 155/77. De Educación

- ✓ Plan Cooper, se realizaran ejercicios de evacuación y seguridad escolar, cuyo plan está incorporado al Proyecto Educativo.

### **Párrafo 4° de la Higiene**

**Art. 79°:** Para preservar el estado y condiciones de higiene del recinto el Colegio tomará las siguientes medidas:

1. Mantener en perfecto estado de mantenimiento y desinfección los servicios higiénicos.
2. Cuidar el abastecimiento de agua suficiente en calidad y cantidad.
3. Mantener receptáculos de basuras en lugares estratégicos en cantidad suficiente, que deben ser sacados y vaciados en forma esporádica o cuando lo determine el servicio recolector de la Municipal.
4. En referencia a la higiene personal el Colegio hará hincapié en este aspecto, instruyendo al mismo tiempo a los apoderados en la formación de los hábitos que corresponden.

5. Mantener el edificio en general en forma higiénica, con el objeto que el local cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.

**Párrafo 5° de la Seguridad.**

**Art. 80°:** El colegio pondrá especial atención en todo aquello que de garantía de Seguridad cumpliendo las siguientes acciones.

1. Mantener libres de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los alumnos, en todas las superficies destinadas al trabajo o a la recreación.
2. Eliminar todo elemento que presenta peligro para el alumnado y el personal del Colegio por ejemplo:
  - ✓ Vidrios quebrados.
  - ✓ Muebles deteriorados.
  - ✓ Artefactos sanitarios dañados.
  - ✓ Mantener los accesos, corredores, puertas, ventanas, libres de objetos o muebles que impidan una evaluación expedita.
  - ✓ Todo personal del establecimiento, así como sus alumnos, tendrán como preocupación primordial, prevenir daños personales por el mal manejo o mal estado de instrumentos, herramientas, útiles y aparatos de Educación Física y Educación Tecnológica.

## **Título VIII**

### **Los organismos colaboradores**

#### **Párrafo 1° Del Centro General de Padres y Apoderados.**

**Art. 83°:** Para efectos del presente Reglamento Interno se entenderá como Centro General de Padres y Apoderados, el organismo que comparte y colabora con propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

**Art.84°:** Son deberes del Centro General de Padres y Apoderados:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo persona de sus hijos.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello sus aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento como también con los docentes, sobre actividades propias al quehacer educativo, que vayan en beneficio directo de los estudiantes.

**Art. 85°:** El Centro General de Padres y Apoderados no tendrá injerencia alguna en los aspectos Técnicos Pedagógicos del Colegio, como así mismo respetará y aprobará las normas establecidas en el presente Reglamento y Proyecto Educativo.

**Art.86°:** Los aportes que haga el Centro de Padres y Apoderados del Colegio emanarán de su propia voluntad y esos deberán ser especies, las que se incorporarán al Inventario del Colegio a título gratuito.

**Art. 87°:** El centro General de Padres y Apoderados sesionará previa autorización de la Dirección del Colegio, con la periodicidad se estime conveniente.

#### **Párrafo 2°: De los Sub-Centros de Padres y Apoderados por curso.**

**Art. 88°:** Los Sub-Centros de Padres y Apoderados por cursos son organismos consultores, de comunicación y de relación entre, profesor, alumnos, padres y/o apoderados destinados a contribuir a la planificación de actividades conjuntas de recreación que sirvan de estímulo al acontecer educativo.

**Art.89°:** Los Sub-Centros de Padres y Apoderados serán instancias para desarrollar Escuelas de padres, cuyos objetivos se plantean en el Proyecto Educativo del Colegio y sesionarán por lo menos una vez al mes.

**Art 90°:** Los Sub-Centros de padres y apoderados del curso, presidido por una Directiva elegida, deberán presentar un plan de trabajo asesorado por su profesor jefe, el que deberá ser aprobado por la asamblea.

**Párrafo 3° De la Relación del Establecimiento con la Comunidad.**

**Art. 91°:** El colegio promoverá la interacción entre la comunidad educativa y la comunidad Organizada, a través de actividades que fomenten la cultura y valores básicos de la persona.

**Art. 92°:** Para el cumplimiento del Artículo anterior se coordinarán actividades con diversos organismos e instituciones tales como:

- 1) Juntas de Vecinos
- 2) Consultorios
- 3) Carabineros
- 4) Bomberos
- 5) Otros.

# *PLAN DE GESTIÓN*

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN

### Protocolo de acción en caso de accidentes escolares Escuela Candelaria

Todos los estudiantes podrán ser beneficiarios del seguro escolar indicado en la ley n° 16.440. “Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los periodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y establecimiento escolar”

***Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.*** Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar, la denuncia debe ser efectuada ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello.

La denuncia debe ser realizada por el Director(a) del establecimiento o quien le subrogue, en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, de educación Básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera.

**1. En caso de enfermedad o accidentes menos graves:** El alumno será llevado a sala de profesores y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que la Escuela NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. El profesor jefe llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

**2. En caso de accidentes leves:** En los caso que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente el establecimiento entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

**3. En caso de accidentes graves:** En todos los casos que el accidente sea grave (determinado por el equipo docente) se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes los trasladarán en ambulancia a Urgencia del

hospital, el menor será trasladado previa firma de la Declaración Individual de Accidente Escolar elaborada, firmada y con los timbres respectivos. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio, podrán ellos también resolver trasladar a su pupila/o por sus propios medios si se produce tardanza del vehículo de servicio de salud más cercano, para ello tendrán que firmar constancia de esta decisión asumiendo plena responsabilidad ante posibles secuelas que ello conlleve. Además tendrá que dejar por escrito a que unidad de salud concurrirá. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el Establecimiento se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados. El accidentado será acompañado por un funcionario designado por la dirección del establecimiento al servicio público de salud correspondiente a la zona geográfica, quien – junto con entregar allí el formulario mencionado – deberá recabar la información médica necesaria para informar de forma inmediata la evolución del alumno al/la director/a del establecimiento, consignando el estado de salud del mismo. Posteriormente el apoderado traerá un informe si es que el pupilo queda con recomendaciones médicas a seguir en los días posteriores y que deben ser aplicadas en la escuela.

Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión, ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar. No obstante lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción cuyos responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar.

### **Informe Final y Cierre de Protocolo**

Se envía una comunicación al apoderado en caso de ser un accidente o enfermedad leve, explicando la situación y comentando lo que se realizó con el estudiante.

Se llama por teléfono para comunicar la situación al apoderado para seguir los protocolos en caso de enfermedad o accidente grave.

Se deja registro en bitácora del colegio y en caso de traslado en la bitácora del furgón, la situación para posterior seguimiento en caso que se requiera.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A POSIBLES CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL**

**El presente protocolo tiene los siguientes objetivos específicos:**

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de abuso sexual.
- Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
- Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.
- Para la implementación de este protocolo se encargará el tratamiento a el equipo de convivencia escolar.
- Este equipo es el encargado de recibir, revisar y notificar al Director de las situaciones de posible abuso sexual de las que se tomen conocimiento. Las personas que integran este equipo deben contar con capacitación especializada en el tema del abuso sexual. Podrán ser asesorados por profesionales externos, expertos en el tema, para la supervisión de casos y la toma de decisiones.
- La Escuela llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este protocolo, para lo cual contará con un Libro de Registro. Se elaborará un informe de cada caso abordado, para facilitar su seguimiento y dar cuenta si hay requerimiento de informar a las autoridades.
- El presente documento deberá ser dado a conocer a la comunidad educativa en general. Se velará porque el texto del Protocolo esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.
- El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

### **Descripciones Generales**

**Definición del Abuso Sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto/a, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. El marco legal que rige el maltrato infantil en Chile lo define como todo aquello que se opone al buen trato, incluyendo todo comportamiento o discurso de un adulto que vulnera o interfiere con los derechos de niños, niñas o adolescentes. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola

los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas. Específicamente, lo que se puede considerar como acciones involucradas en el delito sexual infantil-adolescente pueden consistir en:

**Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al Agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

**Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

Exhibición de genitales.

Realización del acto sexual.

Masturbación.

Sexualización verbal.

Exposición a pornografía.

**Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

**Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida esta como “todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño/a o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente”. (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000).

**Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:** Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos

sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- ✓ Falta de educación sexual.
- ✓ Baja autoestima.
- ✓ Carencia afectiva.
- ✓ Dificultades en el desarrollo asertivo.
- ✓ Baja capacidad para tomar decisiones.
- ✓ Timidez o retraimiento.

### **Perfil del Abusador/a Sexual:**

- ✓ Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- ✓ No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.
- ✓ Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, Escuela, etc.
- ✓ Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.

Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

### **Indicadores Físicos:**

- ✓ Dolor o molestias en el área genital.
- ✓ Infecciones urinarias frecuentes.
- ✓ Cuerpos extraños en ano y vagina.
- ✓ Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
- ✓ Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- ✓ Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- ✓ Juegos sexuales repetitivos con juguetes, compañeros o mascotas. En este punto hay que poner mucha atención, ya que el niño tiende a reproducir en el juego lo que le ha ocurrido. Es importante destacar que este tipo de juego excede la exploración sexual, considerada adecuada a la fase de desarrollo en que se encuentra.

## **Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:**

- ✓ Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- ✓ Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- ✓ Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- ✓ Retroceso en el lenguaje.
- ✓ Trastornos del sueño.
- ✓ Desórdenes en la alimentación.
- ✓ Fugas del hogar.
- ✓ Autoestima disminuida.
- ✓ Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- ✓ Ansiedad, inestabilidad emocional.
- ✓ Sentimientos de culpa.
- ✓ Inhibición o pudor excesivo.
- ✓ Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- ✓ Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- ✓ Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- ✓ Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- ✓ Comportamientos agresivos y sexualizados.
- ✓ La dependencia excesiva, especialmente con respecto a ciertos adultos y en respuesta a otros.
- ✓ Debe prestarse atención en esta etapa del desarrollo también al conocimiento explícito de los actos sexuales más allá de los niveles normales de desarrollo.
- ✓ Problemas escolares, incluyendo fobias escolares (pues puede haber abuso por parte de algún trabajador de la escuela).
- ✓ Ausencias frecuentes.
- ✓ Cuantiosos temas de violencia en los dibujos o trabajos escolares.
- ✓ Desarrollo de relaciones de amistad inadecuadas para la edad, especialmente con niños más pequeños que pueden ser controlados.
- ✓ Distorsiones de la imagen corporal y problemas relacionados, como miedo a ducharse después de educación física, temor a que otros lo/a vean desnudo/a, ponerse mucha ropa para ocultar el cuerpo.
- ✓ Cambios excesivos de humor. Expresión inadecuada de la rabia o angustia extrema.
- ✓ Comportamientos sexualmente manifiestos hacia los adultos, como intentar coquetear y realizar insinuaciones de tipo sexual (como una forma aprendida de comportarse con los adultos).

- ✓ Simulación de actividad sexual sofisticada con niños más pequeños. Juegos sexuales, conductas sexuales abusivas sobre otros niños. Terror a ser rechazado. Actitud de duda, desconfianza y sospecha.
- ✓ Consumo de drogas o alcohol.
- ✓ Múltiples contactos sexuales. Comportamiento promiscuo. Prostitución, depresión, ansiedad y/o irritabilidad excesiva, ideas obsesivas, sentimientos displacenteros recurrentes.

### **Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual**

**Para tener en cuenta:** No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.

La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

#### **Conversar con el niño/a:**

- a) Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- b) Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- c) Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- d) Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- e) Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f) No cuestione el relato del niño. No enjuicie.

g) No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quien es el abusador/a.

h) Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

i) Registre en forma textual el relato del niño/a (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en la Escuela. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al encargado de convivencia escolar de la Escuela. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento y al encargado del equipo de convivencia, quien junto al equipo encargado definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital, etc).

Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

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

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a de la Escuela, no más allá de 24 horas de conocido el hecho. El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos

disciplinarios que correspondan. El Director/a de la Escuela deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Encargado son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

### **Dónde Denunciar**

- ✓ Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:
- ✓ Comisaría de su comuna (Carabineros de Chile).
- ✓ Policía de Investigaciones (PDI).
- ✓ Tribunales de Familia.
- ✓ Fiscalía.
- ✓ Servicio Médico Legal.
- ✓ Además, puede obtener información y/o ayuda en 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- ✓ 147 Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados e niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- ✓ 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9:00 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- ✓ 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- ✓ 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

- ✓ Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

### **Informe Final y Cierre de Protocolo**

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar por parte del Encargado de Convivencia.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo de profesores.

Derivación según informe con la entidad que corresponda.

El estudiante constara con apoyo Psicológico en el establecimiento.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE**

### **I MARCO LEGAL**

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales los que deberán otorgar facilidades para cada caso. (Ley Nº 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

### **II DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:**

1.- Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe o Director, presentando un certificado médico que acredite su condición.

2.- Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.

3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

4.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

5.- Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

6.- La estudiante deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre, estará eximida de educación física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de este aprendizaje.

7.- La estudiante deberá realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

**Nota:** El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

### **III DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:**

- 1.- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.
- 2.- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- 3.- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por las/los médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).
- 6.- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- 7.- Cuando el hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que indiquen en el centro de salud, que corresponderá, como máximo a una hora la jornada diaria de clases.
- 8.- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial en caso que la estudiante no esté conforme con lo resuelto por el o la director/a del establecimiento.
- 9.- La estudiante tiene derecho a cobertura por el Seguro Escolar.

### **IV. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:**

- 1.- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- 2.- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- 3.- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- 4.- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- 5.- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

6.- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la 2ª vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé. 6.1.- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.

7.- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia

8.- Permitirles hacer uso del seguro escolar.

9.-Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

10.- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

11.- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

12.- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

13.- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

14.- El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

15.- En caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante La Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

16.- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

## **V. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **Fase 1: Comunicación al colegio**

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe o al Orientador(a) de su colegio.
2. El Profesor(a) Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.

### **Fase 2: Citación al apoderado y conversación**

3. El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
4. El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
5. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
6. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.

### **Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante**

7. El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Director analizan la información recogida y valoran la situación.

8. Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas y /o Centro de Alumnos, por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Director.

9. Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Consejo Escolar por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Director.

**Fase 4.** Elaboración bitácora y monitoreo

10. Elaboración de una bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en maternidad como embarazada, por parte del Encargado de Convivencia, acompañado por el Director.

11. Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia y Profesor(a) Jefe.

**Fase 5.** Informe Final y Cierre de Protocolo

12. Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas por parte del Encargado de Convivencia.

13. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo.

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL**

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

**Presentación:** El aumento en el consumo de drogas y alcohol en nuestro país es alarmante. El uso de diversas drogas se ha masificado entre los jóvenes, sobre todo por la influencia social que ejercen los grupos de amigos. Como consecuencia de este consumo, los jóvenes de nuestra sociedad en su mayoría se han convertido en personas irritables e impulsivas, incluso llegando a la violencia o realizando conductas antisociales. Es por ello, que nos parece importante abordar esta temática desarrollando un protocolo de actuación en caso de que se detectase el consumo de drogas o sustancias ilícitas en los alumnos de nuestro Establecimiento.

Las causas del consumo de drogas en los jóvenes son varias: Para sentirse bien y experimentar sensaciones que son agradables. Para descansar y olvidar el estrés. Para escapar de la rutina y sus problemas diarios. Para estar más a gusto en fiestas. Para ser parte del grupo y que no le marginen por no beber. Para emborracharse y pasarlo bien. Para desinhibirse.

### **Objetivos del Protocolo.**

- a) Prevenir el consumo de alcohol y drogas.
- b) Sancionar cualquier conducta que atente contra la salud de nuestros estudiantes.
- c) Denunciar a las autoridades legales competentes, cualquier aviso, denuncia o práctica de consumo de alcohol y drogas.
- d) Realizar trabajo de reparación del vínculo entre el alumno y su entorno más cercano.
- e) Trabajar en conjunto con Padres, Docentes y Directivos.

### **Protocolo de acción.**

***Estudiante bajo la influencia de drogas y/o alcohol en las dependencias del Establecimiento.*** Si se toma conocimiento por parte de un Miembro de la Comunidad educativa sobre el posible consumo de drogas y/o alcohol de un estudiante dentro de la Institución educativa, es necesario hacer llegar la información a la Dirección o UTP, quien tomará contacto inmediato con el encargado de Convivencia Escolar. Ellos realizarán entrevista indagatoria, para conocer todos los antecedentes del caso. Se realizará una entrevista con el Apoderado, a quien se informará sobre la situación. Se orientará al Apoderado sobre el quehacer ante esta situación. Si existiese el consumo, se realizará derivación dentro de las 48 horas posteriores a la entrevista, con entidades encargadas del manejo y tratamiento de consumo perjudicial de alcohol y/o drogas. En caso de ser necesario, se realizará denuncia pertinente. Se mantendrá una comunicación constante con el Centro que atenderá al estudiante, para ir conociendo su Diagnóstico y avances en el proceso de Tratamiento. Sanción para el estudiante. Se aplicará la Condicionalidad inmediata de la Matrícula. Esta condicionalidad se podrá revertir previo estudio del caso. En caso que la conducta de consumo se repita, se aplicará la sanción de expulsión del Establecimiento, la que será evaluada por el Equipo de Gestión del Colegio y por el Consejo de Profesores.

***Estudiante que consume drogas y/o alcohol fuera del Establecimiento.*** Si se toma conocimiento del consumo de drogas y/o alcohol en uno de nuestros estudiantes fuera de las dependencias del Colegio, se dará a conocer esta información a la Dirección del Colegio y al Comité de Convivencia Escolar. Posterior a esto se realizará entrevista con el Apoderado del estudiante, con la finalidad de informar y recabar información al respecto. Además se sugerir derivación en caso de que el consumo sea habitual, lo cual es un indicador de que existe adicción. Sanciones a aplicar. Por ser un consumo fuera de las dependencias del Establecimiento, no se aplicará sanción; sin embargo, es necesario realizar la derivación correspondiente, ya que podemos estar en presencia de una adicción.

### **Informe Final y Cierre de Protocolo**

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar por parte del Encargado de Convivencia.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo.

Derivación según informe con la entidad que corresponda.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN ESTUDIANTES**

El tráfico de drogas cada vez va en aumento junto con su consumo. Como Escuela, no podemos estar ajenos a la idea de que se pudiese presentar tal situación en nuestro Establecimiento, ya que muchas veces a pesar de las recomendaciones y educación centrada en valores, los jóvenes se desvían y se dejan mal influenciar. Por ello es que hemos decidido diseñar un protocolo de acción, para saber qué pasos seguir en caso de que se presente esta situación en nuestro establecimiento.

**Tráfico de drogas y/o alcohol:** El narcotráfico es una actividad ilegal y globalizada que radica en el cultivo, fabricación, distribución, venta, control de mercados, consumo y reciclaje de utilidades inherentes a la droga de procedencia ilegal.

### **Objetivos del Protocolo.**

- a) Prevenir la aparición de tráfico de drogas en el establecimiento.
- b) Sancionar cualquier conducta que indique tráfico de drogas, según el manual de disciplina y convivencia escolar de nuestra escuela.
- c) Denunciar a las autoridades legales competentes, cualquier aviso, denuncia o práctica de tráfico de alcohol y drogas.
- d) Fomentar entre los alumnos la denuncia de casos de tráfico de alcohol y/o drogas.

### **Protocolo de acción.**

**I.- Estudiante que trafica drogas y/o alcohol en las dependencias del Establecimiento.** Si se toma conocimiento por parte de un Miembro de la Comunidad educativa sobre el posible tráfico de drogas y/o alcohol de un estudiante, es necesario hacer llegar la información a la Dirección del Establecimiento, y según el artículo 12 de la Ley 20.000, la denuncia será a nombre de la Institución, siendo el/la directora/a el/la encargada de realizar la denuncia correspondiente a la unidad policial más cercana posteriormente tomará contacto de inmediato con el Comité de Convivencia Escolar quienes realizarán entrevista indagatoria, la cual podrá dar luces sobre la conducta adictiva del niño o adolescente. Independiente del tipo de tráfico, se realizará entrevista con el Apoderado, a quien se informará sobre la problemática que puede estar afectando a su hijo. Se orientará al Apoderado sobre el quehacer ante esta situación de modo se entregarle una guía ante esta situación. Se dará aviso a

PDI, con la finalidad de poder hacer denuncia por tráfico de drogas y/o alcohol en las dependencias del Establecimiento, ya que independiente de que se dé dentro o fuera de la Escuela el tráfico de drogas es un delito que es sancionado por la ley. Se mantendrá una comunicación constante con el Centro de Intervención, para estar al tanto de avances o retrocesos en el tratamiento. El escuela como Institución prestará la ayuda que sea necesaria para el menor.

**Sanción para el estudiante.** Se aplicará la Condicionalidad inmediata de la Matrícula del estudiante y de los involucrados en la problemática. Se llevarán a cabo todos los pasos anteriormente expuestos. Esta condicionalidad tendrá la duración de un año. Se le debe explicar al apoderado que en caso de que volviera a repetir la conducta de tráfico, inmediatamente se realizará la cancelación de matrícula del alumno. El apoderado debe firmar esta advertencia. Si la conducta de tráfico se vuelve a repetir con el paso del tiempo, se realizará la expulsión y la cancelación definitiva de la Matrícula. Para esto se dará aviso al Apoderado de tal situación, dejando constancia escrita y firmada por el mismo. Se entregará informe de situación a equipo de convivencia escolar y al Director del establecimiento.

**II.- Estudiante que trafica drogas y/o alcohol fuera de las dependencias del Establecimiento.** En caso de que cualquier miembro de Comunidad Educativa se entere de que un alumno está traficando drogas, ya sea en su casa o cualquier otro lugar que sea externo a la Escuela, se dará aviso a Dirección del Establecimiento, quien tomará contacto inmediato el Comité de Convivencia Escolar, quienes investigarán la situación a la brevedad. Se citará al apoderado del alumno con el fin de informarle lo que está sucediendo, y se pueda derivar a una intervención adecuada a la brevedad.

**Sanciones para el estudiante.** Mientras el estudiante no trafique drogas dentro del Establecimiento educacional, no se aplicarán sanciones. Se mantendrá monitoreo constante de la situación, con apoyo del encargado de Convivencia Escolar, junto con la Psicólogo de la Escuela y derivación a Centros

### **Informe Final y Cierre de Protocolo**

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar por parte del Encargado de Convivencia.

Entrega del Informe Final al Representante Legal, director y al Profesor Jefe.

Derivación según informe con la entidad que corresponda.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING Y/O ACOSO**

**Introducción:** La existencia de los conflictos, su entendimiento, el aprender a enfrentarlos y resolver, exige aportes de toda la comunidad educativa, buscando día a día la buena convivencia y la paz.

El acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar o, incluso, por su término en inglés bullying) es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Por tanto, es importante no confundir una situación de acoso con peleas puntuales o con situaciones en que las partes se encuentran en situaciones de igualdad.

**Identificar situaciones de acoso:** Para identificar una situación de acoso, es importante conocer las formas y sus consecuencias.

Un alumno(a) que es víctima de acoso, presentará múltiples síntomas, esencialmente se refleja en una pérdida de confianza y autoestima e incluso problemas físicos. Para identificar estos síntomas es fundamental la colaboración de todos los docentes y de la familia. Una vez detectados los indicios de un posible acoso escolar, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, ya que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (alumnos, docentes y familia) puede evitar un agravamiento de la situación. Para ello es conveniente tener establecidas las medidas destinadas a resolver y frenar la situación de acoso.

**Protocolo de actuación** Una vez que se tome conocimiento de una posible situación de acoso, ya sea a través del alumno(a), de un apoderado/a o bien mediante la observación directa, es necesario adoptar las siguientes medidas:

- a) Recabar todos los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.
- b) Se debe nombrar a una persona encargada de comunicarse con todos los implicados, reunir la información y tomar las medidas pertinentes.
- c) Entrevista individual con el alumno acosado, procurando que el (la) afectado(a) se encuentre en disposición de transmitir su problema.
- d) Entrevista individual al alumno(a) acosador(a). De igual forma, se citará a los demás alumnos implicados.
- e) Entrevista a los padres y/o apoderados de ambos alumnos.

Todos los antecedentes deben quedar registrados en Hoja de Entrevista, y registro de observaciones del o los alumnos en el Libro de Clases con firmas de todos los involucrados, incluidos alumnos.

Una vez recabada toda la información, deberá citarse a un Consejo de Profesores, en la que se determinará si los involucrados son responsables de los hechos y, en caso que sea afirmativo, se determinarán las medidas a adoptar, de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

Entre las medidas que se adopten, deben distinguirse entre aquellas que buscan proteger a la víctima, las medidas correctoras del agresor y comunicar la situación a los organismos que correspondan (Departamento Provincial, Carabineros, etc.)

Las medidas a adoptar son múltiples y variarán en función de las necesidades que requiera la situación, se sugieren las siguientes:

- a) Tutoría individualizada con equipo de convivencia escolar y profesores jefes, tanto al acosado como acosador (víctima – agresor)
- b) Solicitud de colaboración a las familias, manteniéndolos informados de la situación.
- c) Recomendar la asistencia a un profesional externo al colegio, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente. Evaluación, orientación y tratamiento si se requiere a la víctima y/o agresor.

**Con respecto al alumno agresor es importante determinar:**

- a) Petición de disculpas a la víctima.
- b) Tomar conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias
- c) Aplicación de las sanciones correspondientes, de acuerdo a Reglamento de Convivencia.
- d) Mostrarle estrategias de resolución de conflictos, alternativas a la agresión física y/o psicológica.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas, es importante llevar a cabo, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando erradicada cualquier conducta agresiva.

Por otro lado la escuela desarrollará una serie de acciones de carácter preventivo de la violencia escolar, tales como:

**Romper la Ley del silencio:** A veces por temor, indiferencia o por sentirse sin herramientas para ayudar, algunos alumnos y profesores no dicen ni hacen nada frente a una situación de maltrato, transformándose, de esta manera, en cómplices de una injusticia. Es necesario romper el silencio, denunciar a los agresores y proteger y apoyar a las víctimas.

**Tener normas claras y consistentes:** Definir normas de convivencia en las que se rechace toda forma de violencia. Es necesario ponerle límite al maltrato entre compañeros y sancionar las conductas de abuso, ya que de no hacerlo se creará una sensación de impunidad.

**Presencia y compromiso de los adultos:** La mayor cercanía de los docentes con sus alumnos ayudará a que éstos se atrevan a pedir ayuda, ya sea para sí mismos o para otro compañero que esté siendo maltratado. Frente a este tipo de hechos los adultos deben intervenir, ya que no se trata de un conflicto normal entre compañeros sino de una situación de abuso.

**Mayor supervisión de los recreos:** Es fundamental la presencia de adultos en los recreos, ya que es en ese espacio donde se producen gran parte de las agresiones.

**Desarrollar habilidades para resolver pacíficamente los conflictos:** muchos de los niños, niñas y jóvenes que recurren a la violencia o son víctimas de ésta, es porque no han desarrollado habilidades básicas de comunicación y resolución pacífica de conflictos.

**Enfrentar los prejuicios y la intolerancia:** considerar a otros como inferiores, ya sea por su origen, apariencia física, orientación sexual, nacionalidad, etc. Está vinculado con ejercer la violencia. Las oportunidades para establecer relaciones de amistad con personas de grupos minoritarios contribuyen a la disminución del prejuicio y de las conductas violentas.

**Desarrollar estrategias de resolución pacífica de conflictos:** tales como mediación escolar, arbitraje y/o negociación.

## **Informe Final y Cierre de Protocolo**

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar por parte del Encargado de Convivencia.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo de profesores.

Derivación según informe con la entidad que corresponda.

Apoyo al estudiante por parte del psicólogo del establecimiento.

## **MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES**

**Ante una revelación espontánea del niño, niña o adolescente u otro integrante de la comunidad educativa:**

- ✓ Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
- ✓ Actuaciones con el alumno o alumna agresor: aplicación de las correcciones estipuladas en el Plan de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
- ✓ Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores: campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.
- ✓ Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.
- ✓ Actuaciones con el profesorado: orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

## **EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN POR PARTE DE UN ADULTO (PROFESOR/ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN) HACIA UN ESTUDIANTE**

Artículo 16 D de la Ley de Violencia Escolar. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

### **DENUNCIA**

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

- 1.- Cualquier funcionario o integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de maltrato FÍSICO O PSICOLÓGICO de un adulto contra un estudiante del establecimiento, informará de inmediato al Director, quien tomará acta del relato firmada por el denunciante.
- 2.- El Director comunicará la situación al denunciado/a, con la finalidad que tome conocimiento del procedimiento que seguirá el establecimiento de acuerdo a la ley de violencia escolar, dejando constancia del debido proceso y su derecho a defensa.
- 3.- El Director comunicará el suceso mediante copia de la denuncia al profesor encargado de Convivencia Escolar y Representante legal.
- 4.- El profesor Encargado de Convivencia Escolar, hará de inmediato una intervención con él o la estudiante afectado/a solicitando apoyo psicológico para iniciar un proceso reparatoria.
- 5.- El profesor Encargado de Convivencia, vía telefónica citará con carácter de urgencia al apoderado o representante del estudiante agredido, con la finalidad de informarle del suceso.
- 6.- Si el agresor o agresora fuera un funcionario del Establecimiento el Director solicitará entrevista con el Equipo de Convivencia escolar y el Representante

Legal, con la finalidad de concordar el procedimiento administrativo aplicado al agresor/a, o en su efecto el procedimiento judicial.

7.- El mismo procedimiento anterior se efectuará en caso de agresión de otro adulto integrante de la comunidad escolar hacia un estudiante.

### **Informe Final y Cierre de Protocolo**

Elaboración de un informe final, para apoyar por parte del Encargado de Convivencia.

Entrega del Informe Final al Representante Legal, Director del Establecimiento.

Derivación según informe con la entidad que corresponda.

Apoyo al estudiante por parte del psicólogo del establecimiento, el cual elabora un informe ya apoya y guía a los docentes.

## **MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR (PROFESORES/PROFESOR – APODERADOS/DIRECTIVOS –PROFESORES/ENTRE APODERADOS)**

Tanto en la valoración del comportamiento como en las actuaciones a seguir, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos y las características personales, familiares o laborales de la persona implicada. Las actuaciones deberán de tener un carácter conciliador, además de garantizar el respeto a los derechos de la persona y procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas: violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra...) violencia verbal (insultos, injurias...) violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas...), violencia social (rechazo, aislamiento...), vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima...), en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

#### **FASE I.**

##### **- Detección y control de la situación**

- 1.- Comunicación e información al equipo directivo, por parte de cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho; esta información deberá registrarse por escrito y se entregará al Director/a
- 2.- Medidas de urgencia provisionales. Dependiendo de las características de lo acontecido, el Director/a contactará a PDI, Carabineros, Servicio de Salud, Equipo Convivencia Escolar, etc.
- 3.- Comunicación de conflicto a las instancias correspondientes, si el Director estima que se trata de faltas graves o muy graves y/o constitutiva de delito (Representante Legal, Fiscalía, otros)

## **FASE II**

### **.- Estudio y Valoración**

4.- Entrevista con los afectados y recogida de información a cargo del equipo directivo. Este puede ser acompañado del Encargado de Convivencia y, si es necesario, psicólogo y/o trabajador social. El equipo directivo, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran tomado parte en los hechos. En esta primera entrevista formal se procurará también aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido, explicándoles los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias. A continuación, el equipo directivo recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades susceptibles de sanción. Se podrá recabar la información necesaria utilizando diversas fuentes (orientación, otros profesionales o miembros de la comunidad educativa...).

5.- Valoración del conflicto. A cargo del Director Si la conducta no se considera un conflicto grave con violencia. Se sugiere a los afectados, instancias de resolución pacífica de conflictos (mediación escolar, negociación, arbitraje). Se deben acordar medidas reparatorias por parte de la persona que agrede hacia la persona agredida. Esta situación debe ser dada a conocer en Consejo escolar, como un modo de generar reflexión y análisis de los sucesos Si la conducta se considera un conflicto grave con violencia (según lo descrito). Continuación del proceso.

## **FASE III.**

- **Apertura del proceso.** Las decisiones y medidas adoptadas irán dirigidas a la reparación y resolución del conflicto en la escuela y con los implicados.

6.- Notificación y reflexión. A cargo del Director, pudiendo solicitar apoyo a Encargado de Convivencia u otros profesionales. Se le notificará a la persona agresora sobre la posible responsabilidad contraída, en su caso, y explicarán, además, las actuaciones que pueden llevarse a cabo dentro de las medidas externas al establecimiento educacional. Se notificará también a la persona agredida. En este acto se propiciará la reflexión con el fin de mejorar la comunicación, el análisis del conflicto y el auto-concepto, se deberá buscar la colaboración por medio de la comprensión y el acuerdo, tratando de llegar a la reconciliación y reparación del daño. Se pueden desarrollar medidas de resolución pacífica de conflictos. Es conveniente que esta entrevista conste por escrito, se recojan las observaciones del entrevistado y sea firmada por los asistentes. Si, formalmente citados los anteriores, no compareciesen a la entrevista, se levantará un acta de incomparecencia, documento que les será remitido por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción junto con una comunicación de la

gravedad de los hechos, las circunstancias agravantes o atenuantes que pudieran haber concurrido, las posibles actuaciones de la escuela y la referencia legal correspondiente.

7.- Conciliación. A cargo del Director, pudiendo solicitar apoyo a Encargado de Convivencia u otros profesionales. El director o persona en quien delegue podrán convocar, por escrito, a los implicados a un acto de conciliación, para intentar llegar a un acuerdo entre los anteriormente citados y la escuela. El director, al concluir el acto, levantará un acta positiva o negativa en la que firmarán todos.

8.- Adopción de las medidas acordadas entre las partes, estipulando seguimiento y responsable de este.

### **Informe Final y Cierre de Protocolo**

9.- Informe a Representante Legal y encargado de Convivencia Escolar.

\*El Representante Legal iniciará un procedimiento de carácter sancionador a los trabajadores que hubieran incurrido en falta grave o muy grave.

## **MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A MIEMBROS ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO**

a) En caso de agresiones físicas de alumnos a profesionales de equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

b) Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

c) El Encargado de Convivencia Escolar registra por escrito la situación, informa al Director para que este dé a conocer al apoderado del estudiante los hechos, procedimientos y posibles resultados; el Encargado de Convivencia Escolar realiza un seguimiento del proceso.

d) En el caso de agresiones verbales, el Director y/o Encargado de convivencia Escolar aplicarán las medidas establecidas en el Manual de Convivencia escolar.

### **MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES.**

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los alumnos. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas. Se deberá dejar establecido el tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, de manera tal de procurar en casos de mayor complejidad el seguimiento necesario, acordando posteriormente con el equipo directivo, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocarle fin a éste. Para tal efecto, se deberá dejar establecido que dentro de la funciones del Encargado de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

### **Mecanismos de incentivo**

Desde un punto de vista educativo, todo lo que sucede al interior de la comunidad escolar será relevante. Desde este punto de vista, nuestro quehacer busca generar crecimiento y autoafirmación personal, desarrollo del pensamiento crítico, formación ética de la persona en armonía con su entorno.

**A los estudiantes;** A partir de lo anterior es que se resaltarán todos los hechos positivos que signifique un avance en el crecimiento integral del alumno(a), en el día del alumno/a. Ello se realizará mediante registro en su hoja de vida, a través de una anotación de carácter positivo y cuadros de honor.

**A los Docentes;** Todos los hechos positivos que signifiquen un logro para el desarrollo integral del profesor(a), serán reconocidos en los consejos de profesores quedando registrado en las actas. Según la planificación anual y el calendario escolar del establecimiento se establecerá la oportunidad para destacar y reconocer a los profesores y profesoras que cumplan 30 años de Servicio, que se acojan a jubilación o que reciban algún reconocimiento nacional o internacional ligado con su desarrollo profesional, el cual será premiado con un estímulo para la ceremonia de celebración del día del profesor.

## **MALTRATO**

**A los Apoderados;** Cada vez más se requiere de una activa participación de la familia como apoyo a la labor educativa del establecimiento. Es por esto que en este punto, la escuela realizará reconocimientos públicos a los cursos con mayor asistencia de apoderados a reuniones, por medio de cuadros de honor y en los actos académicos.

## **Informe Final y Cierre de Protocolo**

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo.

Derivación según informe con la entidad que corresponda.

## **PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS**

## I.- Indicaciones Generales:

Protocolo para Salidas Pedagógicas Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que involucre que alumnos de nuestro Establecimiento, salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Establecimiento los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc. El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia al Sostenedor y Director, quien a su vez informará a través de ficha salida pedagógica.

Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares y/o de los planes según normativa vigente.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso del documento en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación necesaria tal como Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes. Documentos con autorización escrita de los apoderados.

Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para los estudiantes, es que se deben respetar los siguientes criterios:

### CONDICIONES PREVIAS:

1. El profesor responsable de la salida pedagógica debe informar al Director y Sostenedor, el objetivo de la salida, la fecha, los alumnos participantes, la forma de traslado, los costos involucrados. El Sostenedor, en conjunto con el equipo directivo, quienes aprobarán la salida.
2. Para salidas fuera de la comuna, en horarios de clases. El aviso debe ser, por lo menos con 15 días hábiles, de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autoricen la salida y se realice el cambio de actividad.
3. Se establece como criterio general de adultos que acompañen a los alumnos durante las salidas como, un adulto cada 10 alumnos para los cursos de 1° a 5° básico y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 6° a 8° medio.

4. El Profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere transporte, deberá coordinarlo con el Representante Legal, para establecer medios de transporte, número de pasajeros, horarios y costos. Será el Representante Legal, quien vele por que el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor.

5. El profesor deberá informar en consejo de profesores o publicando en la sala de profesores, el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los profesores, pueda coordinar sus evaluaciones y clases.

6. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, para no afectar los mismos subsectores. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.

7. Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará. Lo mismo en caso de talleres. Si se va a suspender una sesión de taller, deberá ser comunicado por escrito a los alumnos y apoderados y publicado en el colegio.

8. El profesor responsable de la salida deberá enviar a los apoderados una comunicación donde se indique:

a. Objetivo de la salida.

b. Profesor o profesores a cargo.

c. Fecha de la salida

d. Horarios de salida y regreso

e. Lugar de salida y retorno

f. Medio de transporte

g. Costos, si los hubiese

h. Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc)

i. Autorización firmada por el apoderado

9. Es imprescindible que el profesor a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todos los alumnos tengan su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado. Es

atribución del Director del establecimiento comunicarse telefónicamente con el apoderado para que autorice la salida de un alumno, pero debe quedar constancia escrita de ello.

10. El profesor a cargo debe dejar en oficina y/o sala de profesores una lista de los alumnos que participan de la salida pedagógica.

11. El profesor a cargo debe llevar una lista de los alumnos participantes, con sus teléfonos de contacto.

12. En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a cargo debe firmar el libro de retiro de alumnos, en oficina y/o sala de profesores del colegio.

#### CONDICIONES DURANTE LA SALIDA:

1. Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.

2. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno del colegio. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.

3. Deberán asistir a las actividades con buzos de colegio, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del profesor a cargo.

4. El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.

5. Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.

6. Esta estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.

7. Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.

8. Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.

9. En caso que la salida tenga como destino contemple la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc), los alumnos en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo. No obstante lo anterior se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

10. Como norma básica, siempre los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:

a. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos  
b. Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole

c. Si observan que un compañero(a) se siente mal

d. Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.

e. Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas

11. Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.

12. Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros alumnos. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.

---

**Unidad Técnica Pedagógica.**

Jeannette González Q.

---

**Representante Legal**

Daniel Alarcón L.

---

**Director**

Daniel Alarcón L.

---

**Representante Consejo Escolar**

Mónica Traipi Millanguir