



# Reglamento de Convivencia

Escolar

Colegio Chiloé

2025-2026

**ESFUERZO, CONOCIMIENTO, COMUNICACIÓN Y RESPETO**

ANEXO AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

## INDICE.

## Contenido

I	INTRODUCCIÓN: .....	4
II	OBJETIVOS .....	5
III	COMUNIDAD EDUCATIVA .....	5
	1.- EL SOSTENEDOR .....	6
	2.- DIRECCIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA .....	7
	2.1.- EL DIRECTOR. ....	7
	2.2. EL COMITÉ DIRECTIVO. ....	8
	2.3.- UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA .....	8
	3.- EQUIPO DE GESTIÓN .....	8
	4.- EL CONSEJO DE PROFESORES .....	8
	5.- DOCENTES. ....	9
	5.1.- DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESORES: .....	9
	5.2.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES: .....	10
	5.3.- EL PROFESOR JEFE .....	12
	6.- LA INSPECTORIA. ....	12
	6.1.- INSPECTOR GENERAL .....	12
	6.2.- LOS INSPECTORES. ....	12
	7.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. ....	13
	7.1.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: .....	14
	8.- DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	15
	8.1.- PARA SER ALUMNA (O) DEL COLEGIO CHILOE SE REQUIERE: .....	15
	8.2.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL .....	16
	8.3.- ASISTENCIA ESCOLAR .....	17
	9.- LA SEGURIDAD. - .....	17
	10.- RUTINA ESCOLAR .....	18
	11.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS. ....	19
	11.1.- DERECHOS .....	19
	11.2.- DEBERES DE LOS ALUMNOS. - .....	21

12.- DEL CUIDADO DEL MATERIAL DEL COLEGIO .....	22
13.- DEL COMPORTAMIENTO, ACTITUD Y MODALES. ....	23
14.- DE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO. ....	23
15.- DE LOS SRES. PADRES Y/O APODERADOS. ....	24
16.- SOBRE EL CONSEJO ESCOLAR. ....	28
17.- SOBRE LOS COORDINADORES. - .....	29
IV.- CONVIVENCIA ESCOLAR .....	29
1.- MALTRATO ESCOLAR. ....	29
2.- CONDUCTAS Y MALTRATO ESCOLAR.....	30
3.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA- .....	31
4.- COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	31
5.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	32
5.1.- DE LA INVESTIGACIÓN. ....	32
6.- PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS. ....	33
7.- MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO Y SANCIONES DISCIPLINARIAS. ....	33
8.- SANCIONES: .....	35
9.- PROTOCOLO PREVENCIÓN Y REPARACION DE CONFLICTOS. ....	35
10.- CRITERIOS DE APLICACIÓN. ....	36
11.- FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS. ....	36
11.1.- FALTAS LEVES: .....	37
11.2.- FALTAS MODERADAS: .....	37
11.3.- FALTAS GRAVES. ....	39
12.- SITUACIONES EXTRAORDINARIAS .....	41
13.- SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR. ....	42
14.- APOYO PEDAGOGICO Y PSICOSOCIAL. – .....	42
15.- SOBRE LA CANCELACION DE MATRICULA O EXPULSIÓN DEL COLEGIO. ....	43
16.- DESTRUCCIÓN DE PERTENENCIAS PERSONALES. ....	44
17.- PERTURBACION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR: .....	44
18.- CONVIVENCIA EN FUNCIONARIOS Y APODERADOS. ....	44
19.- DEBER DE PROTECCIÓN. ....	46
20.- NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS Y FUNCIONARIOS. ....	46

21.- INVESTIGACIÓN.....	46
22.- CITACIÓN A ENTREVISTA. ....	47
23.- RESOLUCIÓN. ....	47
24.- MEDIDAS DE REPARACIÓN. ....	47
25.- MEDIACIÓN. ....	47
26.- PUBLICIDAD .....	47
27.- RECLAMOS. ....	48
28.- NOTIFICACIÓN. ....	48
29.- RESOLUCIÓN. ....	48
30.- CONSIDERACIONES FINALES. ....	48
V. RELACION CON LAS ORGANIZACIONES DE LA COMUNIDAD .....	49
ANEXOS.....	49
N° 1.- PROTOCOLO PARA SOSPECHA DE MATRATO Y VIOLENCIA ESOLAR. - .....	49
N° 2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL COLEGIO CHILOE. ....	54
N° 3.- PROTOCOLO ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES. - .....	59
N° 4.- PROTOCOLO DE CONTENCION EN SITUACIONES DE CRISIS DE ALUMNOS CON TEA U OTRO TRASTORNO EMOCIONAL O DE LA CONDUCTA EN GENERAL. .	62
N° 5.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS. ....	64
N°6.- PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS .....	66
N°7. PROTOCOLO DE ACCION Y PREVENCION DE DROGAS Y ALCOHOL. ....	69

## I INTRODUCCIÓN:

Los principios que fundamentan el Proyecto Educativo y orientan el Accionar Pedagógico del COLEGIO CHILOÉ son: el Esfuerzo, el Conocimiento, la Comunicación y el Respeto, encontrándose materializados en valores que se encuentran presentes en todo el proceso educativo, como son: la personalización de la enseñanza, esfuerzo en el estudio, atención a la diversidad y necesidades educativas especiales, búsqueda permanente del conocimiento, confianza en sí mismo, solidaridad con los semejantes, respeto por el entorno natural, social y cultural, desarrollo de habilidades y talentos, desarrollo de la creatividad, integración de la familia en el proceso de enseñanza. Es así como entendemos la educación como una herramienta al servicio del desarrollo de la vida de un niño o niña, para que sean capaces de ir construyendo un proyecto para sus vidas y contribuir al desarrollo de la sociedad.

El sentido de este reglamento es básicamente educativo y formativo, su aplicación debe contribuir a la formación de conductas, actitudes y hábitos positivos del estudiantado, que les permita una convivencia sana, respetuosa y agradable dentro de la comunidad escolar, como también se fijan las sanciones para quienes no cumplan con las disposiciones del presente reglamento y se señalan los procedimientos para aplicar dichas sanciones. El presente reglamento debe contribuir al desarrollo de un ambiente apropiado para el estudio y el aprendizaje de los alumnos.

Como toda comunidad escolar, se necesita precisar derechos y deberes que guíen el quehacer de cada uno de sus miembros, así como de los estamentos que la componen; pretendemos crear una cultura de respeto por la persona humana con el propósito de que las relaciones entre los miembros de la comunidad sean de respeto mutuo y los conflictos se resuelvan mediante el diálogo y en paz.

El presente Reglamento de Convivencia constituye un cuerpo de normas anexo al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, por las cuales se regula la convivencia de la comunidad educativa del Colegio Chiloé de Ancud.

Paralelamente, si es necesario, se emitirán circulares, ya sea para precisar y aclarar determinadas situaciones o para establecer normas puntuales sobre la convivencia escolar, las cuales serán emitidas desde el consejo de profesores.

## II OBJETIVOS

- 1.- Integrar progresivamente al alumnado a la vida cívica, en forma participativa, responsable y democrática, teniendo conciencia de sus derechos y deberes.
- 2.- Dar a conocer a los padres y apoderados, los deberes y derechos del alumno, para que asuma su compromiso personal de paternidad responsable.
- 3.- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una comunidad escolar sana, una convivencia escolar basada en el respeto mutuo, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- 4.- Establecer protocolos de denuncia y derivación para los casos de violencia escolar, de acoso sexual y de violencia intrafamiliar que afecte a los alumnos.
- 5.- Estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto en los casos de violencia entre los alumnos e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- 6.- Impulsar acciones de prevención para las conductas agresivas y violentas, tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

## III COMUNIDAD EDUCATIVA.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales y que tiene por objeto la educación y formación de los alumnos que se matriculan en el colegio.

La Comunidad Educativa del Colegio Chiloé se encuentra organizada por los siguientes estamentos:

- Sostenedor, Fundación Educacional Chiloé.
- Dirección Académica y Administrativa.
- Unidad Técnico Pedagógica. - Equipo de Gestión - Docentes.
- Alumnado.

- Consejo Escolar.
- Centro General de Padres y Apoderados.
- Coordinación de Primer Ciclo.
- Coordinación de Segundo Ciclo.
- Coordinación de Educación Parvularia.
- Departamento de Necesidades Educativas Especiales.
- Programa de Integración Escolar.
- Asistentes de la Educación.
- Inspectoría.
- Personal administrativo
- Técnicos de párvulos
- Personal de Servicios - Comité de Convivencia Escolar.
- Club Deportivo.

### 1.- EL SOSTENEDOR

El sostenedor del Colegio Chiloé es la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHILOÉ, siendo responsable legal ante El Ministerio de Educación del funcionamiento del establecimiento educacional COLEGIO CHILOE DE ANCUD, ejerce la representación legal del colegio en las instancias que corresponden y define EL PROYECTO EDUCATIVO del establecimiento, enmarcado en las políticas educacionales del Estado.

Como sostenedor tiene las siguientes competencias:

- a). - Dirige el establecimiento y ostenta su representación.
- b). - Delega la representación de la Fundación en un Representante Legal.
- c). - Decide la suscripción de contratos, convenios y acuerdos que se refieren al establecimiento.
- d). - Establece los criterios de selección y contratación de personal docente y asistentes de la educación.
- e). - Pone fin a la relación contractual con cada uno de ellos de acuerdo a la normativa vigente.
- f). - Elabora el presupuesto del colegio y la rendición anual de cuentas.
- g). - Ordena la gestión económica del colegio ajustándose a los presupuestos de la subvención estatal.
- h). - Fija dentro de las disposiciones reglamentarias vigentes, las normativas de admisión de alumnos del colegio.
- i). - Cumple y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.

j). - En el marco de sus obligaciones respetará los derechos reconocidos por la ley a padres profesores, alumnos y funcionarios del establecimiento, cumplirá las normas sobre admisión de alumnos y la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y se responsabilizará por el funcionamiento y gestión del establecimiento.

## 2.- DIRECCIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA.

La Dirección Académica se encuentra conformada por el Director del Establecimiento, el Comité Directivo y la Unidad Técnico Pedagógica.

### 2.1.- EL DIRECTOR.

El director del establecimiento es el docente superior responsable de la Dirección, organización y funcionamiento del colegio de acuerdo a las normas legales y reglamentos vigentes. Sus funciones son las siguientes:

- a). - Dirige el establecimiento según los Planes y Programas del Ministerio de Educación, según el Proyecto Educativo del establecimiento, de acuerdo con las Políticas y Normas Educativas del Estado.
- b). - Coordina y supervisa las tareas y responsabilidades del personal del establecimiento.
- c). - Autoriza las salidas pedagógicas, culturales y convivencias escolares de los alumnos.
- d). - Delega sus funciones y responsabilidades cuando la situación así lo amerita en la jefa de la Unidad Técnica y el Encargado de Estadística y evaluación de la misma unidad, u otro miembro del equipo de gestión.
- e). - Preside los Consejos técnicos y administrativos, delega algunas funciones cuando corresponde.
- f). - Arbitra las medidas necesarias de acuerdo a la legislación vigente para que se realice normalmente la supervisión técnica y administrativa por parte del MINEDUC. g). - Dirige la confección del plan anual del establecimiento
- h). - Resuelve los problemas pedagógicos y de conducta que presente el alumnado asesorado por el equipo directivo, consejo de profesores y el comité de convivencia escolar cuando sea necesario.
- i). - Coordina las medidas disciplinarias que corresponda aplicar de acuerdo a las normas del presente reglamento.
- j). - Determina los casos que se puedan autorizar para la celebración de actos y reuniones en el colegio, así como el uso del mismo.

- k). - Adecua sus horarios de trabajo de acuerdo a las necesidades del cargo.
- l). - Dirige y coordina los aspectos administrativos emanados de la función educativa del establecimiento.

## 2.2. EL COMITÉ DIRECTIVO.

El comité directivo se encuentra integrado por el director del establecimiento, la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica y el Encargado de estadística, sus funciones son:

- a). - Asesorar al Director del establecimiento en el ejercicio de sus funciones y tomar las decisiones necesarias para el buen funcionamiento del colegio.
- b). - El equipo directivo junto al comité de Convivencia Escolar es el encargado de promover y velar por un clima de respeto, de sana y pacífica convivencia en la comunidad escolar.

Este estamento será presidido por el director del establecimiento y elegirá un secretario de actas.

## 2.3.- UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

La Unidad Técnica Pedagógica es un estamento integrado por una Jefa Técnico y un Encargado de Evaluación y Estadística, cuya función es: a). - Asesorar a la Dirección del Establecimiento,

- b). - Coordinar, asesorar y evaluar la función docente para facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnicos- pedagógicos.
- c). - Constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento pedagógico al interior del establecimiento.
- d). - Adecuar sus horarios de trabajo a las necesidades de sus funciones.

## 3.- EQUIPO DE GESTIÓN

El equipo de gestión es el encargado de poner en práctica los objetivos del proyecto educativo, desarrollando diversas estrategias para el logro de estos. Se reunirá al menos 2 veces por semestre (marzo / junio / agosto / octubre).

Este estamento estará constituido por, el director, la encargada de la unidad técnica, el encargado de evaluación y estadística, la inspectora general y los coordinadores de ciclo.

## 4.- EL CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores, es un organismo asesor de la Dirección del Establecimiento en materias de tipo técnico y administrativo, será convocado y presidido por el Director. Tendrá carácter resolutivo en materias técnico pedagógico sobre las que sea consultado por la Dirección. Forman parte del Consejo Docente: los docentes de planta y los profesionales asistentes de la educación que cumplen funciones en las diversas áreas de apoyo profesional.

Las competencias del Consejo de Profesores son:

- a). - Elaborar y ejecutar la planificación y programación académica del establecimiento.
- b). - Evaluar el proceso educativo de los alumnos del establecimiento y proponer soluciones correctivas cuando sea necesarias.
- c). - Promover el perfeccionamiento de sus integrantes.
- d). - Proporcionar información a los padres y apoderados sobre el Proyecto Educativo del colegio.
- e). - Estudiar y recomendar el tratamiento adecuado, para superar los problemas de aprendizaje, conductuales y disciplinarios que se puedan dar en los alumnos del establecimiento.
- f). - Será facultad del consejo de profesores modificar el presente reglamento de convivencia escolar e informar los cambios al consejo escolar y a los centros de padres de cada curso.
- g). - Conocer y resolver las apelaciones presentadas por los apoderados del establecimiento en relación con problemas de mala conducta de los alumnos (as).
- h) En todas las reuniones el secretario deberá levantar acta, la que será aprobada o corregida en la reunión siguiente y firmada por el director, el secretario y todos los asistentes del consejo.

## 5.- DOCENTES.

Los Docentes del establecimiento son pilares fundamentales para el desarrollo del Proyecto Educativo, el docente es un observador participante, orientador, motivador y facilitador del proceso educativo de los alumnos, debe ser capaz de evaluar el nivel de desarrollo de cada uno y proveerle la metodología y estrategias adecuadas para sus aprendizajes. Estimular a los estudiantes para que desarrolle su poder de razonamiento, lógica, sentido crítico, estimulando las acciones positivas en el marco de una relación de afecto y confianza, dándoles la posibilidad de ejercer su autodeterminación de tal manera que el aprendizaje surja a partir de una relación de afecto con lo aprendido.

La provisión de vacantes del personal docente se cubrirá mediante llamado público, seleccionando la contratación de acuerdo a las necesidades del Proyecto Educativo del colegio.

### 5.1.- DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESORES:

- a). - Serán reconocidos todos sus derechos laborales contemplados en los títulos I; II Y IV del estatuto docente y en el Código del Trabajo.
- b). - Podrán reunirse en el establecimiento con autorización del Comité Directivo sin perjuicio del normal desarrollo de las actividades educativas.

- c). - Recibir remuneración cuando el establecimiento interrumpa sus actividades en el año escolar y según las disposiciones del calendario regional.
- d). - Proponer y promover proyectos de innovación curricular.
- e). - Gozar del respeto y consideración a su persona por la función que desempeña.
- f). - Las denuncias o quejas contra un profesional de la educación serán atendidas mediante los protocolos indicados en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y de Convivencia Escolar. El Director del establecimiento definirá el protocolo a seguir. En caso de que el afectado no quede conforme con la solución del problema podrá apelar a la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHILOÉ, quien resolverá la situación en última instancia.
- g). - No se realizarán entrevistas a apoderados/as que se presenten con una actitud contraria a la buena convivencia escolar.

#### 5.2.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES:

- a) Realizar las labores convenidas en el contrato de trabajo desarrollando su trabajo pedagógico y educativo en el marco de los planes y programas del MINEDUC, del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa legal.
- b) Guardar lealtad y respeto al colegio, a su personal directivo y a sus compañeros de trabajo.
- c) Registrar y realizar las funciones propias de la profesión docente y que le son señaladas por la Dirección y la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento: deben mantener libro de clases al día en todos los aspectos técnicos, administrativos, de subvenciones y consignar las anotaciones tanto positivas como negativas de los alumnos en el libro de clases.
- d) Recibir a los alumnos en el hall al inicio de cada bloque de clases y después de cada recreo cumpliendo con los horarios establecidos internamente.
- e) Guiar la salida de la sala de clases al término de éstas, guiando a los estudiantes al hall en los recreos y al término de la jornada. Velar que la sala de clases quede en condiciones aceptables para la continuación o término de jornada.
- f) Actualizar su perfeccionamiento profesional empleando todas aquellas posibilidades de perfeccionamiento gratuito que el MINEDUC, el colegio u otras instituciones ofrezcan.
- g) Participar en aquellas actividades que la dirección considere necesarias para el buen desarrollo del proyecto educativo.
- h) Velar por la presentación personal y el uso del uniforme en los alumnos consignándolo en la sección del libro de clases denominada Registro de Control de Asignatura (Asistencia Diaria), revisar justificativos de inasistencia consignándolos en el libro de clases.

- i) Está prohibido a los funcionarios del establecimiento administrar medicamentos a los alumnos. Serán excepcionales las situaciones de los estudiantes del departamento de necesidades educativas especiales, que toman medicamento en el transcurso de las clases y que la familia autorice por escrito. Serán las educadoras diferenciales quienes serán las responsables de; solicitar la autorización y suministrar el medicamento. También, previa autorización de Dirección se autorizará el ingreso a los padres y apoderados a las salas de entrevistas de cada ciclo para suministrar los medicamentos a sus pupilos o pupilas dentro de las horas de clases cuando sea requerido.
- j) Los profesores deberán implementar los acuerdos establecidos en los consejos de Docentes y/o las orientaciones indicadas por el Equipo Directivo y el Director del establecimiento. Se llevará una hoja de vida con la finalidad de consignar méritos y deméritos del personal.
- k) Cuidar de su aseo y presentación personal, usando vestimenta formal con corbata los días lunes de cada semana y durante los actos institucionales o semi formal sin corbata en las actividades diarias del colegio, siendo obligatorio el uso de delantal blanco por los hombres y el correspondiente por las mujeres.
- l) Si un funcionario del colegio agrediere físicamente a un alumno o alumna y esta agresión fuese comprobada en una investigación efectuada por el comité de sana convivencia escolar y el comité directivo, este será finiquitado en sus funciones y según la gravedad de la agresión podrá ser denunciado ante los tribunales de justicia.
- m) Asistir a todos los actos y ceremonias internas y externas propios de la labor educativa (licenciaturas, desfiles cívicos, jornadas artísticas y culturales, perfeccionamiento) y otras a las que sean convocados por la Dirección y vistiendo con ropa formal y corbata.
- n) Velar por el aseo, la limpieza y ambientación de las salas de clases, de tal manera que las clases se realicen en un ambiente higiénico y confortable.
- o) Velar por la educación valórica y cognitiva de los estudiantes, propendiendo a la formación de alumnos respetuosos, con un alto aprecio por el conocimiento, con manejo de un vocabulario cortés y preocupados por su desarrollo como personas.
- p) Los profesores deben guardar riguroso secreto profesional sobre los acuerdos tomados en los consejos docentes y en toda reunión de los estamentos del colegio, quedando expresamente prohibido entregar toda información a instituciones o personas ajenas al establecimiento, el rompimiento de esta disposición será causal de cancelación del contrato de trabajo, solo podrán entregar información si esta fuese solicitada por organismos legales competentes.
- q) Constituye falta grave el no cumplimiento de las resoluciones del consejo de profesores y de las orientaciones entregadas por el equipo directivo y el director del establecimiento.

- r) Orientar y facilitar el aprendizaje de los alumnos según sus necesidades educativas especiales, coordinando cada vez que sea necesario con el profesor jefe y el Departamento de Necesidades Educativas Especiales las adecuaciones curriculares necesarias para estos alumnos.
- s) Consignar en el libro de clases anotaciones sobre la vida escolar de los alumnos, que contemplen tanto los aspectos positivos como negativos del comportamiento educativo y conductual de los alumnos.
- t) Conocer, difundir, promover y comprometerse con el Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- u) Registrar diariamente su asistencia al trabajo en el libro de firmas.
- v) Se encuentra prohibido al personal del colegio transportar alumnos y alumnas en sus vehículos particulares, solo se permitirá el transporte de varios niños juntos en actividades especiales y autorizadas por la Dirección del establecimiento.
- w) Efectuar cuando sea necesario y específicamente en casos de convivencia escolar entrevistas en duplas profesionales.
- x) Efectuar entrevista a estudiantes cada vez que lo requiera su labor profesional.

### 5.3.- EL PROFESOR JEFE

El profesor jefe será el responsable inmediato de la vida escolar de los alumnos que componen el curso del cual está a cargo será nombrado por el Equipo Directivo para cada año escolar y de acuerdo a las necesidades del Proyecto Educativo. Debe conocer la situación real de sus alumnos, así como su entorno familiar y social, manteniendo un contacto personal con el alumnado y con sus padres y/o apoderados a través de los distintos conductos señalados en este reglamento, como comunicaciones y entrevistas. Colaborará con los demás profesores y personal del establecimiento en la creación de un clima de convivencia y armonía, todo lo anterior bajo las orientaciones del MBE.

Deberá dar a conocer todos los años el reglamento de convivencia escolar a los alumnos de su curso.

## 6.- LA INSPECTORIA.

La inspectoría es un departamento que se encuentra conformado por un Inspector General y un equipo de inspectores, entre los cuales existirá un inspector encargado de convivencia escolar, accidente escolar y asistencia, atrasos y uniformes.

**6.1.- INSPECTOR GENERAL.** - El Inspector General, es un docente, y es el encargado de conducir y orientar el equipo de inspectores en el cumplimiento de sus funciones como responsables de la vigilancia, cuidado y seguridad de los alumnos; y la supervisión de los horarios de los docentes. Es el nexo entre el equipo directivo y los inspectores y de los inspectores con el Director del colegio.

**6.2.- LOS INSPECTORES.** - Son personal asistente de la educación, cuya función es velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Las funciones delegadas a este estamento son:

- a) Velar por: El cumplimiento del reglamento interno en cuanto a la disciplina, por la tranquila y sana convivencia escolar de los alumnos y el control del uso de uniforme escolar.
- b) Cuidar de los cursos cuando por hechos extraordinarios el docente a cargo deba ausentarse momentáneamente.
- c) Mantener permanente contacto con los docentes a fin de colaborar con ellos en lograr una mayor responsabilidad y disciplina en los educandos.
- d) Resolver situaciones de conflicto entre los alumnos según lo expresado en el presente Reglamento de Convivencia, a través del diálogo con los alumnos, con la familia, o canalizando a otras instancias cuando la situación lo amerita.
- e) Supervisar el cumplimiento de las sanciones de suspensión de clases a los alumnos y otras medidas disciplinarias acordadas por la Dirección del establecimiento y el Equipo Directivo.
- f) Controlar, los horarios, atrasos y certificados de inasistencia de los estudiantes.
- g) Supervisar, en conjunto con los Técnicos de aula el recreo de los alumnos.
- h) Ejecutar el protocolo de accidentes escolares.
- i) En caso de que el accidente ocurra en la sala, el funcionario(a) informará a la inspectoría.
- j) Realizar el procedimiento de trasladar al servicio de emergencias del hospital a los alumnos por accidente escolar, llamando a la ambulancia cuando este sea grave o trasladándolos en taxis.
- k) Está prohibido a los funcionarios del establecimiento administrar medicamentos a los alumnos.
- l) Confeccionar estadísticas de inasistencias, atrasos y uso de uniformes.
- m) Supervisar el cumplimiento de los horarios por parte de los docentes, asistentes de aula y monitores de taller.
- n) Se encuentra prohibido al personal del colegio transportar alumnos y alumnas en sus vehículos particulares, solo se permitirá el transporte de varios niños juntos en actividades especiales y autorizadas por la Dirección del establecimiento.
- o) Inspeccionar el aseo, la limpieza y ambientación de las salas de clases, de tal manera que las clases se realicen en un ambiente higiénico y confortable.

## 7.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Serán reconocidos todos sus derechos laborales según el Código del Trabajo.

- a) Recibir remuneración cuando el establecimiento interrumpa sus actividades en el año escolar y según las disposiciones del calendario regional.
- b) Gozar del respeto y consideración a su persona por la función que desempeña.
- c) Las denuncias o quejas contra un asistente de la educación serán atendidas mediante los protocolos indicados en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y de Convivencia Escolar. El Director del establecimiento definirá el protocolo a seguir. En caso de que el afectado no quede conforme con la solución del problema podrá apelar a la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHILOÉ, quien resolverá la situación en última instancia.

### 7.1.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- a) Realizar las labores convenidas en el contrato de trabajo desarrollando su trabajo enmarcado en el proyecto educativo.
- b) Guardar lealtad y respeto al colegio, a su personal directivo y a sus compañeros de trabajo.
- c) Avisar oportunamente las ausencias y atrasos al trabajo por causas justificadas.
- d) Registrar diariamente su asistencia al trabajo en el libro de firmas.
- e) Recibir a los alumnos al inicio de las clases en conjunto con los profesores.
- f) Guiar la salida de la sala de clases al término de éstas, guiando a los estudiantes al hall en los recreos y al término de la jornada. Velar que la sala de clases quede en condiciones aceptables para la continuación o término de jornada. En el caso de las asistentes de aula, una vez despachados los estudiantes, deberán retornar a sus salas para cumplir sus labores.
- g) Participar en aquellas actividades que la Dirección considere necesarias para el buen desarrollo del Proyecto Educativo.
- h) Está prohibido a los funcionarios del establecimiento administrar medicamentos a los alumnos. Serán excepcionales las situaciones de los estudiantes del departamento de necesidades educativas especiales, que toman medicamento en el transcurso de las clases y que la familia autorice por escrito. Serán las educadoras diferenciales quienes serán las responsables de; solicitar la autorización y suministrar el medicamento. También, previa autorización de Dirección se autorizará el ingreso a los padres y apoderados a las salas de entrevistas de cada ciclo para suministrar los medicamentos a sus pupilos o pupilas dentro de las horas de clases cuando sea requerido.

- i) Los asistentes de la educación deberán implementar los acuerdos establecidos en los consejos de Docentes y/o las orientaciones indicadas por el equipo directivo. Se llevará una hoja vida con la finalidad de consignar méritos y deméritos del personal.
- j) Cuidar de su aseo y presentación personal, usando vestimenta formal con corbata los días lunes de cada semana y durante los actos institucionales o semi formal sin corbata en las actividades diarias del colegio, siendo obligatorio el uso de delantal blanco por los hombres y el correspondiente por las mujeres.
- k) Si un funcionario del colegio agrediere físicamente a un alumno o alumna y esta agresión fuese comprobada se aplicará el reglamento de Higiene y Seguridad y de Convivencia Escolar.
- l) Asistir a todos los actos y ceremonias internas y externas propios de la labor educativa (licenciaturas, desfiles cívicos, jornadas artísticas y culturales, perfeccionamiento) y otras a las que sean convocados por la Dirección y vistiendo con ropa formal.
- m) Inspeccionar y velar por el aseo, la limpieza y decoración de las salas de clases, de tal manera que las clases se realicen en un ambiente higiénico y confortable.
- n) Velar por la educación valórica y cognitiva de los estudiantes, propendiendo a la formación de alumnos respetuosos, con un alto aprecio por el conocimiento, con manejo de un vocabulario cortés y preocupados por su desarrollo como personas.
- o) Los asistentes de la educación de turno son los encargados de preocuparse de la seguridad de los estudiantes durante los recreos, las horas de desayuno y colación y junto a los inspectores deben organizar el cuidado y vigilancia de los alumnos a su cargo.
- p) Conocer, difundir, promover y comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

## 8.- DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

### 8.1.- PARA SER ALUMNA (O) DEL COLEGIO CHILOE SE REQUIERE:

Que los Padres y/o Apoderados de los niños conozcan el Proyecto Educativo del COLEGIO CHILOE y los reglamentos establecidos, y que se comprometan a trabajar junto al Establecimiento en la formación de sus hijos, conforme al contenido de dichos documentos.

- a) Los alumnos deben mostrar una conducta de respeto por sus pares y adultos y comportarse de acuerdo con las normas de buena y sana conducta contempladas en el presente reglamento.
- b) Que el padre o apoderado se comprometa con el Proyecto Educativo del COLEGIO CHILOE y asuma el cumplimiento de los Reglamentos establecidos.
- c) Cumpla con los requisitos de edad y certificación de estudios previos, según corresponda.
- d) Participe en el proceso de matrícula del establecimiento.

- e) Un alumno/a deja de pertenecer al COLEGIO CHILOE:
- Por retiro voluntario efectuado por su apoderado.
  - Por determinación del Comité Directivo o del Consejo General de profesores, cuando existan razones fundadas de acuerdo con en el presente reglamento para ello.

## 8.2.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal de los alumnos (as) será de acuerdo con el siguiente uniforme escolar el cual es obligatorio y podrá ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar:

- I) **Damas de 1° a 8° Años.**
- a) Chomba oficial
  - b) Blusa blanca
  - c) Falda con tablones con largo a tres centímetros sobre la rodilla y pantalón escolar gris en invierno
  - d) Corbata oficial
  - e) Calcetas o pantis de color verde
  - f) Zapatos negros. Botas negras invierno taco bajo.
  - g) Polera oficial
  - h) Buzo oficial de Educación Física
  - i) Chaqueta de polar oficial. II) **Varones de 1° a 8° Años** a) Chomba oficial.
  - b) Camisa blanca.
  - c) Pantalón escolar de color gris.
  - d) Corbata oficial
  - e) Zapatos negros
  - f) Polera oficial
  - g) Buzo oficial de Educación Física
  - h) Chaqueta de polar oficial.
- III) **Educación Prebásica**

Es obligatorio el delantal o cotona y el buzo oficial del Colegio.

IV) **No se permite dentro del establecimiento:**

- a) El uso de piercing o aros colgantes que pongan en riesgo la integridad física de los estudiantes.
- b) El uso de maquillaje, pestañas postizas y/o pegatinas faciales.
- c) Uñas pintadas, largas o postizas.
- d) El uso de ropas que contengan leyendas inapropiadas que afecten la convivencia.
- e) Todos los estudiantes deben cuidar su aseo personal y andar con el pelo tomado en caso de tenerlo largo.
- f) Las prendas escolares deben estar previamente marcadas con el nombre del alumno para su identificación.

8.3.- ASISTENCIA ESCOLAR

- a) La asistencia al Colegio es obligatoria, como así mismo a todas las actividades escolares para las cuales fuesen citados los alumnos. b) La asistencia mínima obligatoria es de 85 %.
- c) Todas las inasistencias deberán ser justificadas por escrito, al regreso a clases por intermedio del cuaderno de comunicaciones del Colegio firmada por el Apoderado. De otro modo deberá presentarse el Apoderado personalmente en Inspectoría.
- d) Si la familia se ausenta de la ciudad en período escolar, y el alumno queda bajo el cuidado de otra persona, se debe avisar esta situación previamente vía Profesor jefe.
- e) Si el alumno se ausenta por viaje de índole personal por un tiempo prolongado, deberá avisar o informar por escrito al profesor jefe con la debida anticipación. Será responsabilidad del alumno y su apoderado informarse de las actividades realizadas y ponerse al día en los contenidos tratados durante su ausencia. También será responsabilidad de los mismos asumir las consecuencias que se desprende de dicha situación.
- f) Ante la inasistencia prolongada de un alumno(a) por razones médicas el colegio programará todas las actividades académicas correspondientes, con el fin de resguardar la continuidad de estudio.
- g) Los justificativos para no realizar la clase de Educación Física deben entregarse al Profesor del subsector respectivo antes de iniciarse la actividad, siendo obligatorio presentarse a la lista y recibir instrucciones de la actividad que realizará durante la clase.
- h) La exención permanente o temporal de las clases prácticas de Educación Física sólo podrá ser aceptada con la presentación de un certificado médico.

9.- LA SEGURIDAD. -

- a) El Colegio no se hará responsable de restituir o pagar pérdida de dinero o cualquier artículo de valor, no obstante, se realizará una investigación interna.
- b) No está permitido a los alumnos practicar juegos físicos bruscos, y actividades que pongan en peligro su integridad física y la de los demás como correr sin dirección ni control.
- c) No se permite: el uso de la fuerza, de la violencia física y verbal entre alumnos, quienes deben abstenerse de cualquier conducta que pueda causar daños a las personas o a la propiedad.
- e) No se permite a los alumnos abandonar el colegio durante las horas de clases sin la autorización por escrito de los apoderados, o en compañía de los padres o apoderados.
- f) El apoderado debe dejar por escrito el nombre de las personas que pueden retirar a su pupilo del colegio, cuando se trata de los niños más pequeños que no se van solos del establecimiento.
- g) Se encuentra prohibido para alumnos, apoderados y personal ingresar al colegio con algún tipo de arma que pueda colocar en peligro la seguridad de las personas, ellas serán requisadas a los alumnos y para los adultos se colocara en conocimiento de la autoridad competente.

## 10.- RUTINA ESCOLAR

- A) La jornada de Educación Pre- Básica está organizada en una sola jornada:
- Jornada Escolar Completa de 08:20 a 16:15 horas de lunes a jueves y el viernes de 8:20 a 13:30 horas.
- B) La jornada escolar de Educación Básica está organizada en dos períodos:
- Los alumnos del Primer Ciclo de Enseñanza Básica, de lunes a jueves durante la mañana tendrán una jornada de clases desde las 8:20 a 13:30 horas y en la tarde desde las 14:45 a 16:15 horas y el viernes de 8:20 a 13:30 horas.
  - Los alumnos del Segundo Ciclo de Enseñanza Básica, de lunes a jueves durante la mañana tendrán una jornada de clases desde las 8:00 a 13:10 horas y en la tarde desde las 14:25 a 15:55 Horas y el viernes de 08:00 a 13:10 horas.

El cuidado de los alumnos durante los recreos y almuerzo se organiza de la siguiente forma:

1).- En los recreos habrá inspectores y asistentes de aula a cargo de la supervisión y la ejecución de un plan de juegos para los alumnos. Los funcionarios estarán distribuidos en distintos puntos del recinto:

Patio cubierto y entradas de baños.

Patios abiertos.

2).- En el almuerzo, un inspector estará en el comedor y otro en la entrada del comedor; en la formación para ingresar el comedor, dos inspectores rotando por los patios abiertos. A medida que se termina el almuerzo la distribución de la vigilancia y cuidado se efectuará como en el número precedente.

3).- La rutina escolar se encuentra organizada de la siguiente forma:

a) A las 8:00 horas los alumnos 5° a 8° año Básico, ingresan a sus respectivas salas de clases, y 8:20 horas los alumnos de Pre básica y de 1° a 4° básico.

b) Al inicio de cada bloque de clases los estudiantes se formarán en el hall, para recibir la información y novedades y destacar los logros obtenidos por alumnos y/o profesores, esta actividad estará a cargo de un docente, los cuales establecerán un sistema de turnos.

c) Cada curso inicia sus actividades diarias con su Profesor jefe o de subsector correspondiente, quien realizará las labores: de revisión de justificativos de inasistencia y de lista de asistencia. También supervisará el correcto uso del uniforme consignándolo en una lista las faltas, la cual será recogida por inspectoría.

d) El toque de timbre al término de las clases, es un aviso para el profesor y será él quien determine la real suspensión de la clase y salida de la sala. Los profesores harán cumplir estrictamente esta norma.

e) La salida de la sala de clases deberá ser ordenada, los profesores deben acompañar a sus alumnos y dejarlos en el patio de recreo a cargo de los inspectores y asistentes.

f) En los cambios de hora, al alumnado le está estrictamente prohibido salir de la sala de clases sin autorización de su profesor.

g) En los recreos el timbre indica el cese inmediato de juegos o cualquiera otra actividad. Los alumnos deberán dirigirse a la reunión del ciclo para ser saludados y posteriormente acompañados a sus salas, no podrán concurrir a los servicios higiénicos, puesto que ya se contó con el tiempo suficiente durante el recreo. En caso de una emergencia deberá ser autorizado por el profesor.

h) Al término de una hora de clases los alumnos no podrán abandonar sus salas sin dejarla perfectamente ordenada y limpia; será obligación de cada profesor que se encuentre terminando una hora de clases hacer cumplir este requisito.

## 11.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

### 11.1.- DERECHOS

a) Los alumnos recibirán una formación para su desarrollo, de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento y los planes y programas del Ministerio de Educación. b) A ser bien tratados por el personal del establecimiento.

- c) Se respetará su integridad y dignidad personal, siendo reconocido cada uno de sus rasgos individuales y no serán objeto de discriminaciones.
- d) Recibirán información relacionada con sus actividades escolares, procedimientos de evaluación y tendrán acceso a sus pruebas corregidas.
- e) Poder exponer sus preocupaciones con los Docentes, Inspectores, UTP y Dirección, quienes podrán escucharlos y resolver.
- f) Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos y personales, serán reconocidos públicamente, en ceremonias internas en el establecimiento cada vez que se requiera.
- g) Los alumnos no podrán ser devueltos a sus hogares como medida disciplinaria sin la compañía y el conocimiento de su apoderado.
- h) En caso de accidente escolar, el colegio a través de inspección conducirá al accidentado en los casos leves a urgencias del Hospital con el correspondiente certificado de accidente escolar, dando inmediato aviso para que el apoderado concurra a informarse y responsabilizarse del cuidado de su hijo (a) al centro asistencial.
- i) En caso de accidente grave de un alumno, Inspección llamará al servicio de emergencias de salud, quien resolverá la situación médica, si es trasladado al servicio de salud será acompañado de un funcionario de inspección, con el formulario de accidente escolar. Inspección se dará aviso al apoderado quien deberá concurrir inmediatamente al servicio de urgencias para acompañar a su hijo (a). Solo bastará la sospecha de accidente grave para actuar en consecuencia.
- j) La culminación de la enseñanza básica es un acontecimiento muy importante y lo celebramos en comunidad por eso se realiza además de la ceremonia de Licenciatura un baile de Gala a los alumnos que egresan. La organización de esta actividad anual está a cargo de los 7mos Años, en conjunto con el establecimiento y el Centro General de Padres y Apoderados. Dicha actividad tendrá un carácter sencillo y de distinción, donde los alumnos serán acompañados de sus padres y/o apoderado tanto anfitriones como homenajeados.
- k) El costo económico del Baile de Gala de despedida de los octavos años será financiado en base a aportes de igual valor por los Séptimos Años, El Centro General de Padres y Apoderados y el establecimiento Colegio Chiloé, teniendo en consideración una despedida de características sobrias.
- l) Tendrán derecho integrarse al Plan de necesidades Educativas especiales, aquellos alumnos que presenten las condiciones para ello, y que sean seleccionados por el equipo interdisciplinario de trabajo a cargo de este plan.
- m) Podrán continuar sus estudios en el establecimiento aquellas alumnas embarazadas y que como resultado del embarazo se conviertan en madres, no podrán ser objeto de ningún tipo de discriminación, siendo de exclusiva responsabilidad de la madre y la familia el

cuidado y la protección del niño como así mismo la salud de la madre. n) Postular a los beneficios de la JUNAEB.

#### 11.2.- DEBERES DE LOS ALUMNOS. -

El primer deber y obligación de todo alumno y alumna del Colegio Chiloé de Ancud, es ser, un estudiante esforzado, respetuoso, que ponga todas sus energías y dedicación en el cumplimiento de sus obligaciones escolares, siendo un alumno estudioso y motivado para convertirse en una persona útil para él y la sociedad.

Además, serán deberes y obligaciones de los estudiantes las siguientes:

- a) Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Chiloé de Ancud, que norma y regula la vida y el comportamiento de la comunidad educativa (alumnos, asistentes de la educación, profesores y apoderados), llevando una vida escolar conforme y en cumplimiento de las normas de estos reglamentos.
- b) Respetar a los señores. profesores, inspectores, personal administrativo, auxiliar, y demás autoridades del Colegio; la falta el respeto a cualquiera de ellas, será considerada como falta grave.
- c) Deberán presentar la totalidad de los artículos incluidos en la lista de materiales, dentro del plazo indicado, y de acuerdo con las instrucciones señaladas.
- d) Deberán presentarse puntualmente a clases según el horario establecido. Los alumnos que lleguen con retraso serán debidamente anotados por Inspectoría, ingresaran a la sala de clases al término de la hora pedagógica en que se consigne el atraso y lo harán en compañía de un inspector.
- e) A la tercera consignación de atraso injustificado, debe concurrir el apoderado a una citación con Inspectoría y quedará consignada una anotación en su hoja de vida, la que se reflejará en el informe de personalidad
- f) La puntualidad será revisada de igual manera en la jornada de la tarde y su procedimiento de sanción el mismo que la letra e.
- g) Las ausencias a clases deben ser justificadas por el apoderado a través del cuaderno de comunicaciones. Serán consignadas en el libro de clases por el profesor que se encuentre en clases durante la primera hora. La no justificación será verificada diariamente por un inspector quien llevará a cabo la estadística de la asistencia.
- h) La presentación de un certificado médico por el alumno acreditando enfermedad constituye por sí mismo la justificación de una falta a clases.
- i) Cumplir puntualmente con las tareas escolares y los materiales necesarios para una clase solicitados por el profesor.
- j) El comportamiento en la sala implica observar una conducta disciplinada, atenta respetuosa y activa, esperar al profesor con una actitud de tranquilidad, ponerse de pie a su

llegada y hacerse responsable del cuidado y conservación de la sala, no comer, beber o masticar chicles, no escupir, ni arrojar papeles al suelo, no salir de la sala durante la hora de clases sin autorización del profesor y en caso de absoluta necesidad.

k) Queda prohibido en el establecimiento el uso de aparatos u objetos y accesorios que distraigan la atención durante las actividades académicas, tales como juguetes, aparatos reproductores de música, teléfonos celulares, etc. No obstante, podrán en clases utilizarse los implementos mencionados, en actividades académicas bajo la supervisión del profesor. Si son requisados deben ser retirados por los apoderados y no se responsabilizará al establecimiento ni funcionarios por la pérdida o daño de los equipos.

l) Los estudiantes no deberán portar artículos de valor como joyas y cantidades importantes de dinero (los alumnos no podrán portar más de \$5.000.-). No obstante, los estudiantes no deberán informar sobre el dinero que portan. **EL ESTABLECIMIENTO NO SE HARÁ RESPONSABLE POR PÉRDIDA EN ESTE SENTIDO.**

m) El mal uso (grabar sonidos e imágenes sin autorización, etc.) de los equipos señalados en el punto anterior será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.

n) Queda prohibido en el establecimiento el porte y uso de objetos corto punzantes (cortaplumas, cartoneros, tijeras con punta, etc.).

o) La interrupción de la rutina de clases de un alumno, es una medida extrema y deberá aplicarse cuando el alumno se niegue a tener buen comportamiento y no siga las instrucciones del profesor. El alumno no debe permanecer en el pasillo, se procederá a avisar a Inspectoría quien acompañará al estudiante a una sala de recurso para realizar un trabajo individual bajo la supervisión de un adulto responsable. Lo sucedido debe quedar registrado en el libro de clases. Cuando el alumno cumpla una tercera interrupción de rutina debe ser derivado al comité de convivencia escolar por el profesor con el cual se produce la situación, para que el comité tome las acciones pertinentes al comportamiento.

p) Los alumnos deben utilizar un lenguaje adecuado, en todo momento y lugar, consecuente con un ambiente escolar de respeto.

q) La presentación de licencias médicas deberá ser entregadas en los plazos estipulados por la ley.

r) Almorzar en el horario y lugar que se dispone en el establecimiento, procurando mantener un comportamiento adecuado en el comedor, cautelando el orden y la limpieza del lugar de manera de lograr un ambiente adecuado para la alimentación diaria. Si no se cumple con esta disposición se registrará en su hoja de vida y se llamará a su apoderado.

## 12.- DEL CUIDADO DEL MATERIAL DEL COLEGIO

a) Es obligación del alumno cuidar todos los útiles y materiales que el Colegio le entregue en préstamo, y tener un claro concepto de la propiedad ajena y/ comunitaria.

- b) Los alumnos deberán cuidar, permanentemente, el aseo y orden de todos los lugares del Colegio para hacer de éste un lugar agradable donde todos se sientan agradados.
- c) Al alumno que se le sorprenda ocasionando deterioros en el material del Colegio, se le sancionará y su Apoderado deberá pagar los gastos que conlleve su reparación.
- d) El alumno, al solicitar o recibir textos y/o materiales o implementos del colegio, deberá devolverlos en el plazo fijado y en el estado en que fueron entregados. En caso de pérdida o destrucción, deberá reponerlo o, de no estar disponible en el comercio local, cancelar el valor total que irrogue su adquisición.
- e) Si no es posible individualizar a los autores de daños efectuados a la infraestructura, como, baños, vidrios, pupitres, paredes, etc., se harán responsables de su reparación o reposición el curso o ciclo al cual corresponda el sector afectado.

### 13.- DEL COMPORTAMIENTO, ACTITUD Y MODALES.

13.1.- Los alumnos (as) del COLEGIO CHILOE, por decisión de sus padres, han ingresado en este Colegio para alcanzar el logro de objetivos tales como el desarrollo intelectual, emocional, afectivo, social, espiritual y físico. El Colegio tiene la responsabilidad de coeducar y esto significa modificar positivamente la conducta de las personas. Es así que, se utilizarán las técnicas necesarias (pedagógicas, psicológicas) y pertinentes para atender la problemática del alumno(a) que lo requiera, como también, las destinadas a resolver conflictos entre los estudiantes. Además, cuando el comportamiento del alumno lo amerite se aplicarán las normas y sanciones contenidas en el presente reglamento

13.2.- El alumnado del COLEGIO CHILOE debe comportarse correcta y respetuosamente en el trato y en el lenguaje tanto dentro y fuera del establecimiento especialmente estando con uniforme. A este respecto, una falta grave a la moral o las buenas costumbres, ocurrida fuera del colegio, que sea puesta en conocimiento y comprobada por parte de la Dirección y el Comité de Convivencia Escolar, podrá ser sancionada como si hubiera sido cometida dentro de él.

13.3.- En consecuencia, quien no logre adaptarse a las disposiciones y exigencias que regulan la buena marcha y la convivencia del Colegio se expone a recibir una sanción de acuerdo a la falta, estas se encuentran descritas en el capítulo que trata en detalle las faltas y transgresiones al presente reglamento y las correspondientes sanciones, faltas que han sido agrupadas en leves, mayores, graves y a las cuales les corresponden determinadas sanciones.

### 14.- DE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO.

a). - La asistencia de los estudiantes seleccionados para representar al colegio, en actividades de diversa índole, es obligatoria, como asimismo a los entrenamientos y/o ensayos. Se exige, además, estricta puntualidad en el cumplimiento de los compromisos. Las actividades en

representación del colegio tienen prioridad frente a actividades de los alumnos que no sean del Colegio Chiloé.

b). - La suspensión de alguna actividad será determinada sólo por el Colegio y comunicada por los medios oficiales (Cuaderno de comunicaciones).

c). - En caso de imposibilidad de asistencia a estos compromisos, ya sea por enfermedad o fuerza mayor, el alumno tiene la obligación de avisar al profesor encargado de la actividad con la debida anticipación.

d). - Todo alumno(a) debe usar el uniforme del colegio para las actividades deportivas, artísticas y culturales en las cuales participen, a no ser que el profesor encargado de la actividad disponga otra cosa, previa autorización de Dirección.

e). - Los alumnos(as) deben respetar las normas de buena conducta en las actividades en las que participen.

f). - Los alumnos (as) que presenten reiteradas faltas a las normas de convivencia solo podrán participar en actividades donde representen al colegio, previa revisión de su caso y autorización del Consejo de Profesores o la Dirección del establecimiento.

#### 15-. DE LOS SRES. PADRES Y/O APODERADOS.

1). Los padres y Apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos. Su papel de educadores se manifiesta en el hogar con el buen ejemplo, el diálogo, la armonía en él y el interés diario por la educación de sus hijos.

2.- Todo alumno(a) del Colegio deberá tener un Apoderado que, en forma prioritaria, deberá ser el padre o la madre. Igualmente, todo estudiante debe contar con un apoderado suplente quién será designado por el apoderado titular. Estos serán los únicos que podrán representar al alumno, sostener reuniones con los docentes y directivos, retirar documentación, pedir traslados, retirar al alumno del colegio, etc.

3). En el caso de que una madre o un padre tenga prohibición judicial de acercarse a su hijo no podrá ingresar al establecimiento, prohibición que deberá ser acreditada con el respectivo documento legal extendido por el organismo competente.

4). Comprometerse a fondo en la tarea educativa de su pupilo, en una relación cordial y respetuosa con los profesores y directivos, respetando las decisiones que de ellos emanen.

5). El instrumento oficial del colegio para comunicaciones o solicitudes entre el apoderado y los profesores es un cuaderno de comunicaciones.

6). Los padres o apoderados velarán no sólo por el aprovechamiento académico de sus hijos. Deben también animarlos con la palabra y el ejemplo en el cumplimiento de compromisos; por lo mismo no podrán ingresar al establecimiento fumando o en estado de intemperancia alcohólica o bajo efectos de sustancias que alteren su conducta.

7).- El padre o apoderado deberá velar responsablemente por la presentación personal, estudio, asistencia y puntualidad y comportamiento de su pupilo (a).

8). Cuando el Apoderado sea citado por la Dirección del Establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar, Unidad Técnica o Profesores, éste deberá presentarse en el colegio en la fecha y hora requerida.

De no ser posible la asistencia del apoderado a entrevista con los profesores, directivos, encargado de convivencia escolar, inspectoría y de cualquier persona que tenga responsabilidad en el proceso educacional del pupilo, este deberá comunicar su inasistencia al profesor mediante el cuaderno de comunicaciones dentro de un plazo de 2 días, con el fin de concertar una nueva cita. También podrá enviar, en su reemplazo, al apoderado suplente inscrito en la ficha de matrícula. Por el mismo medio deberá ser comunicada la imposibilidad de asistir a reunión de apoderados y comprometerse a asistir a entrevista con el docente antes de los 2 días a solicitar información de lo tratado. En los casos que no se cumpla con lo anterior y no existiendo justificación se procederá a enviar una carta al domicilio informando que, de no presentarse, esta situación será puesta en conocimiento al tribunal de familia por posible vulneración de derechos del estudiante.

9). Hacer llegar oportunamente los útiles escolares y materiales requeridos al alumno, como también, cuando le sea solicitada, la documentación original de su pupilo (antecedentes).

10). Responsabilizarse económicamente de todo daño o deterioro que su pupilo haga al mobiliario, instalaciones o dependencias del establecimiento.

11). Cada vez que lo solicite por el conducto reglamentario establecido, podrá entrevistarse con el Profesor jefe o de asignatura de su pupilo en el horario de “Atención de Apoderados” establecido en el comunicado al inicio del Año Escolar. Dichas solicitudes deberán hacerse a través del cuaderno de comunicaciones.

12). El Apoderado deberá estar atento a las citaciones a Entrevistas y/o Reuniones de Apoderados por parte de la Dirección, profesores o de cualquier persona que tenga responsabilidad en el proceso educacional del pupilo. Dicha citación se hará a través del cuaderno de comunicaciones y llamadas telefónicas con respuesta de parte del apoderado por el mismo medio. Las citaciones a convivencia escolar estarán a cargo del encargado de convivencia escolar quien llevará un registro de las mismas. En casos de emergencia, las citaciones se deberán hacer por medio de la secretaría o inspectoría, instancias que deberá llevar un libro foliado donde se registre el nombre del apoderado citado, la fecha, la hora y el motivo de la llamada.

13). Las entrevistas y reuniones de apoderados tendrán el carácter de obligatorias. Quien así no lo acepte, no está cumpliendo con la normativa del Colegio y su reiterada falta (2 faltas a reuniones) a este compromiso podrá ser motivo de revisión y cancelación de matrícula del alumno.

14). De no ser posible la asistencia del apoderado a entrevista con los profesores, directivos, encargado de convivencia escolar, inspectoría y de cualquier persona que tenga responsabilidad en el proceso educacional del pupilo, este deberá comunicar su inasistencia al profesor mediante el cuaderno de comunicaciones dentro de un plazo de 2 días, con el fin de concertar una nueva cita. También podrá enviar, en su reemplazo, al apoderado suplente inscrito en la ficha de matrícula. Por el mismo medio deberá ser comunicada la imposibilidad de asistir a reunión de apoderados y comprometerse a asistir a entrevista con el docente antes de los 2 días a solicitar información de lo tratado. En los casos que no se cumpla con lo anterior y no existiendo justificación se procederá a enviar una carta al domicilio informando que, de no presentarse, esta situación será puesta en conocimiento al tribunal de familia por posible vulneración de derechos del estudiante.

15). El apoderado no debe esperar que el Colegio lo cite, sino que, periódicamente debe estar en contacto con el Profesor jefe respectivo, para así conocer la real situación de su pupilo. Debe haber un constante dialogo Profesor- Apoderado.

16). El apoderado deberá revisar diariamente el cuaderno de comunicaciones de su pupilo.

17) La asistencia a clases es un requisito indispensable para el adecuado desarrollo de la vida escolar. Es por esto que las ausencias deben ser justificadas e informadas oportunamente a través del cuaderno de comunicaciones, el que debe ser presentado por el alumno en la primera hora de su retorno a clases. Cuando no se haya justificado 2 inasistencias el apoderado debe presentarse en el colegio para justificar a su pupilo en un plazo de 24 horas, mientras transcurra este plazo el alumno podrá ingresar a clases, de no cumplirse lo estipulado el apoderado será citado de inmediato al establecimiento y el alumno no ingresará a clases permaneciendo en la inspectoría del colegio en espera de su apoderado.

18). Para tratar cualquier problema referente a su pupilo, el Apoderado debe seguir el correspondiente conducto regular. Esto es: Profesor de Asignatura y/o Profesor jefe (atención de apoderados jueves en la tarde), Inspectoría o Unidad técnico pedagógica, según corresponda y en última instancia, la Dirección del Colegio.

19). El apoderado deberá hacer evaluaciones de especialistas médicos externos a su pupilo en los plazos que se indiquen cuando el niño (a) y el Colegio así lo requieran.

20). Está prohibido a los funcionarios del establecimiento administrar medicamentos a los alumnos, por lo que se recomienda a los Padres y Apoderados que soliciten a sus médicos dosis y horarios de modo que los medicamentos puedan ser administrados temprano en la mañana o en la tarde, para que puedan controlar el cumplimiento de la prescripción por sí mismos. En caso de existir una medicación durante la jornada de clases, el apoderado deberá concurrir a proporcionarlo.

Excepcionalmente y bajo la autorización escrita de apoderados, los alumnos pertenecientes al Programa de Integración Escolar podrán recibir sus medicamentos recetados por el neurólogo, los cuales serán proporcionados por la educadora diferencial que se le asigne.

21). El Colegio se rige por un horario al que deberá acogerse el Apoderado, para dejar a su hijo(a) y retirarlo oportunamente. Será obligación de los apoderados del primer ciclo retirar a sus hijos al finalizar los horarios escolares, en caso de no poder hacerlo el apoderado titular, deberá hacerlo una persona debidamente autorizada por la familia e informada al establecimiento. Dicha autorización deberá ser presentada en inspectoría. Los alumnos no podrán ingresar al colegio antes de las 07:40 horas A.M.

22). Los Padres y/o Apoderados no deben ingresar al área de salas de clases, ni mucho menos a la sala misma. No obstante, este ingreso podrá ser concordado con el profesor.

23). El Apoderado debe respetar las sanciones establecidas para los alumnos en este reglamento y que el Colegio resuelva aplicar. Si alguna de ellas la considera inconveniente, deberá solicitar una entrevista con la autoridad que corresponda, para hacer presente su parecer y presentar una apelación para la revocación de la medida si lo estimare necesario. Todas las entrevistas de esta índole deberán quedar consignadas en el registro respectivo de entrevistas (libro de clases).

24). El apoderado, al matricular a su pupilo (a), se compromete a participar además de lo descrito en dos actividades que tienen carácter de obligatorias:

. El acto artístico cultural denominado "JORNADA DE INTEGRACION FAMILIAR".

. Participación en los proyectos educativos denominados "PROYECTOS DE AULA DE INTEGRACION FAMILIAR"

25). En caso de no poder participar por situación de índole extraordinaria, deberá presentar sus razones las cuales quedarán consignadas en la hoja de vida del alumno y serán evaluadas durante el proceso de matrícula.

26). El Apoderado debe ser respetuoso del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio y no infringirlo solicitando atención durante las horas de clases, ni fuera de la jornada laboral.

27). Cada vez que el establecimiento tome una medida disciplinaria contra un alumno, su respectivo apoderado no deberá comportarse de una manera que signifiquen desautorizar la medida tomada por el colegio.

28).- DE NO CUMPLIR EL APODERADO CON SUS DEBERES Y/O OBLIGACIONES EN DOS OCASIONES, EL COLEGIO SE TOMA EL DERECHO DE PEDIR EL CAMBIO DE APODERADO Y/O LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA DE SU PUPILO.

29). Cada profesor jefe debe llevar la estadística de la asistencia de los apoderados a las reuniones de centro de padres, entrevistas personales y otras actividades escolares donde deben participar los apoderados.

30). La Conducción Técnico Pedagógico del establecimiento es atribución y responsabilidad del Director del establecimiento, de la Unidad Técnico Pedagógica y del Consejo de

profesores. Los apoderados tienen el derecho a estar informados y solicitar información sobre el Proyecto Educativo y los aspectos Técnicos- pedagógicos.

31). Al inicio del año escolar (meses de marzo y abril) los Profesores jefes deben organizar reuniones de apoderados para informar sobre los contenidos del Proyecto educativo, el reglamento de convivencia escolar y las formas de trabajo del establecimiento.

32).- De observarse un abandono de la familia en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones que los padres tienen con sus hijos, el establecimiento previa evaluación de la situación podrá presentar un recurso de protección en los tribunales de la familia a favor del alumno afectado.

#### 16.- SOBRE EL CONSEJO ESCOLAR.

El consejo escolar es un organismo de participación de los diversos estamentos de la comunidad escolar en la gestión educativa de los establecimientos educacionales y que tiene por objeto su contribución al mejoramiento de la calidad educativa.

1.- El Consejo Escolar estará integrado por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un Docente elegido por los Profesores del establecimiento.
- d) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e) Un representante de los Asistentes de la Educación-

2.- El Consejo Escolar, tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.

3.- El Director informara al consejo escolar:

- a). - Acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- b). - Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N.º 18.962 y del D.F.L. N.º 2 de 1998.

4.- El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

e) Proponer y conocer las actualizaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo por parte del consejo de profesores.

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

6.- El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

7.- El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo Escolar y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

#### 17.- SOBRE LOS COORDINADORES. -

El Comité Directivo nombrará cada año las siguientes coordinaciones con las funciones que se señalan:

a). - COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Es el encargado de coordinar el equipo humano del Departamento de Necesidades Educativas Especiales, para el cumplimiento de su cometido como responsables del cumplimiento de las políticas y planes especiales para los alumnos con NEE.

b). - COORDINADOR DE DEPARTAMENTO AUDIOVISUAL. Es el responsable de la buena marcha y correcta utilización, como así mismo del cuidado de los medios tecnológicos del establecimiento que dicen relación con las comunicaciones. (Amplificación, datos, luces, televisores, datos, circuito cerrado de TV, etc.). Deberá llevar un inventario detallado de los medios del departamento y el mobiliario del establecimiento.

c). – COORDINADOR(A) DE EDUCACIÓN PARVULARIA. Es la responsable de la buena marcha de los niveles educativos de Educación Parvularia y de la implementación del Proyecto Educativo del Colegio y de los Planes y programas del MINEDUC.

d). – COORDINADOR(A) DE PRIMER CICLO. Es el responsable del trabajo en equipo del ciclo y de la coordinación del cumplimiento de los acuerdos para la buena marcha del ciclo.

e). – COORDINADOR(A) DE SEGUNDO CICLO. Es el responsable del trabajo en equipo del ciclo y de la coordinación del cumplimiento de los acuerdos para la buena marcha del ciclo.

#### IV.- CONVIVENCIA ESCOLAR

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo

implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos y se encuentra respaldado en la legislación y orientaciones del Mineduc sobre la convivencia escolar dentro de los establecimientos educacionales.

### 1.- MALTRATO ESCOLAR.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, sea entre pares o no, con independencia del lugar en que se cometa, efectuada por una o más personas integrantes de la comunidad escolar, siempre que pueda:

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

### 2.- CONDUCTAS Y MALTRATO ESCOLAR.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social (Facebook, Instagram, Tic Tok, WhatsApp, Twitter, Correos electrónicos y otros), foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Realizar bullying a los compañeros de colegio.

3.- Serán puestas en conocimiento de los tribunales competentes todas las acciones de maltrato escolar ya sea físico o verbal causadas por funcionarios del colegio a los estudiantes como así mismo los actos de abuso y acoso sexual. De la misma manera serán puestos en conocimiento de los tribunales competentes todo maltrato y abuso hacia los estudiantes que tengan su origen en los hogares de estos.

### 3.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA-

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover e incentivar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo el respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### 4.- COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará constituido por a)

2 Profesores.

b) 1 Asistente.

c) Encargado de convivencia escolar.

El comité tendrá una duración de un año el que será prorrogable las veces que sea necesario.

El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Conocer y resolver las faltas clasificadas como graves en el presente reglamento y las consideradas como conductas y comportamientos violentos, agresivos, discriminatorios, acosos y Bullying
- b) Las faltas leves y moderadas serán vistas por las personas y organismos señalados expresamente en cada una de Ellas.
- c) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- d) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- e) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- f) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- g) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- h) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento cuando estas no se encuentren reguladas en El presente reglamento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- i) Proponer sanciones y/o medidas de reeducación en los casos fundamentados de alumnos que presenten mala conducta.
- j) Aplicar medidas de reeducación psicosocial en los casos necesarios.

## 5.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Existirá un Encargado de Convivencia Escolar, quien coordinará el trabajo del comité de convivencia escolar y deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

El Encargado de Convivencia deberá llevar una base digital actualizada (ficha por alumno) del colegio, con los alumnos que hayan sido derivados al comité de convivencia, esta base de datos debe contener al menos los siguientes datos por alumno: RUT, nombre, fecha, motivo de la derivación, sanción aplicada, medidas reeducativas y número de veces sancionado.

### 5.1.- DE LA INVESTIGACIÓN.

- a). - La investigación de Convivencia Escolar será desformalizada, cuidando el debido proceso para que todas las partes tengan el mismo trato, oportunidad, etc.
- b). - El comité de Sana Convivencia Escolar deberá llevar adelante una investigación de los casos que el presente reglamento le asigna en las tipificaciones de las sanciones, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, con un plazo de 10 días hábiles.

- c). - En las entrevistas referentes a los estudiantes derivados a convivencia escolar, en caso de ser necesario y en primera instancia se llamará a los apoderados para que la entrevista sea realizada en presencia de estos. En caso de que los apoderados no puedan asistir al colegio, la entrevista se efectuará en duplas de profesionales (encargado de convivencia escolar y otro profesional).
- d). - En las entrevistas referentes a terceros, se deberán efectuar siempre en duplas de profesionales (encargado de convivencia escolar y otro profesional).
- e). - Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, cuando la falta sea grave o corresponda a una situación extraordinaria el comité de sana convivencia escolar deberá presentar un informe con una propuesta de sanción ante el comité directivo, para que este resuelva y aplique la sanción correspondiente.
- f).- Los reclamos por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrito por los alumnos y escrito por los apoderado y profesores, ante cualquier autoridad del establecimiento (profesor jefe, inspectoría, UTP), la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la evaluación de los antecedentes y los hechos, en una primera instancia por la Dirección y si lo amerita, a la luz de los antecedentes recogidos, será realizado por el Comité de Sana Convivencia Escolar. Las acusaciones sobre algún miembro de los funcionarios del establecimiento deberán ser presentadas por escrito.
- g). - No se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- h). - El comité de convivencia dispone de 24 horas para iniciar la investigación y diez días para dar a conocer los resultados de la misma y evacuar un informe al director del establecimiento.
- i). - En los pasillos y patios del Establecimiento existen cámaras de video que tienen por objeto, prevenir e investigar sucesos de convivencia escolar.

## 6.- PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra, o vulnere la sana convivencia escolar. El Comité de Convivencia Escolar o la autoridad competente de acuerdo a la clasificación de la falta, investigará de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

Las citaciones al apoderado(a) para entrevistas citadas por el encargado de convivencia escolar tendrán el carácter de obligatorias. Es en estas reuniones donde se informa y o resuelve las situaciones investigadas por el comité y la dirección, por esta razón es importante la presencia del apoderado(a) para apoyar las medidas tomadas. Quien así no lo acepte, no

está cumpliendo con la normativa del Colegio y su reiterada falta (2 faltas a reuniones) a este compromiso podrá ser motivo de revisión y cancelación de matrícula del alumno.

## 7.- MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Reconocimientos:

Se podrá aplicar Reconocimientos a quien presente un comportamiento que favorezca la adecuada convivencia escolar o presente una actitud que se acerca a los esperados por este proyecto educativo.

De forma especial se reconocerá a los alumnos destacados en los 4 ejes valóricos de nuestro Proyecto Educativo:

Esfuerzo, Conocimiento, Comunicación, Respeto.

Otorgándose 4 distinciones anuales por curso, las que serán entregadas en la segunda semana del mes de agosto en una ceremonia especial.

En la ceremonia de licenciatura de 8vo año Básico se entregarán los alumnos licenciados las siguientes distinciones: RENDIMIENTO ACADÉMICO POR TRAYECTORIA EN EL ESTABLECIMIENTO, RECONOCIMIENTO AL ALUMNO INTEGRAL.

Al finalizar la enseñanza básica, en el acto de licenciatura los alumnos de octavo año serán distinguidos con un galvano en reconocimiento por haberse educado en El Proyecto Educativo del Colegio Chiloé.

El honor de portar los estandartes del establecimiento y acompañamiento como ceremonias oficiales (licenciaturas y actos académicos) es un reconocimiento que le corresponde a los alumnos, que se hayan destacado por sus méritos académicos, personales e identificación con el colegio, estos serán designados por el consejo de profesores.

Algunas conductas destacadas de los alumnos en el contexto escolar (medibles a través de las observaciones positivas en el libro de clases y bitácoras) son:

Actitud de colaboración en el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Demuestra interés por interiorizarse en el contenido de las asignaturas, realizando preguntas pertinentes y aportando con ideas que profundicen los contenidos que se están estudiando en El subsector.

Solidaridad ante las necesidades de los compañeros: académicas, dificultad de integración, problemas personales, de salud, etc.

Tiene iniciativa en mantener un ambiente limpio al interior y fuera de la sala de clases.

Desarrolla y ejecuta acciones específicas para mejorar las dependencias colegiales.

Manifiesta transparencia y honradez en sus relaciones interpersonales.

Actitud educada en el trato y vocabulario.

Participa activamente en celebraciones y otras actividades escolares.

Participa destacadamente y se compromete en actividades extracurriculares tales como: culturales, académicas, deportivas, sociales, recreativas, artísticas etc.

Se han establecido estímulos de reconocimiento público para aquellos padres y apoderados de destacada colaboración y participación en el proyecto, estos serán otorgados por acuerdo del Consejo de Profesores en dos instancias: en el acto artístico cultural efectuado por los alumnos a fin de año (apoderados de Pre-Kínder a Séptimo) y en la ceremonia de licenciatura del octavo año básico para los apoderados de este nivel. Los reconocimientos serán:

- Estímulo a los tres cursos que mayor participación hayan tenido durante el año en sus reuniones mensuales.
- Diploma a la colaboración (8°)

#### 8.- SANCIONES:

Se podrá aplicar Sanciones a quienes incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato. La sanción será entendida como la consecuencia o efecto que constituye la infracción de una norma. Estas son especificadas en los criterios de aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

#### 9.- PROTOCOLO PREVENCION Y REPARACION DE CONFLICTOS.

Definición de Conflicto: Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y las relaciones entre las partes pueden terminar robustecidas o deterioradas según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

Técnicas de Resolución de Conflictos:

1.- Arbitraje Pedagógico: Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, (Docente, Inspector, Asistentes de Aula y otro Asistente de la Educación, Encargado Convivencia), decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. El registro de este procedimiento debe quedar estampado ya sea en la hoja de vida del estudiante del libro de clases o bitácora de inspectoría.

2.- Mediación entre pares: La mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. El registro de este procedimiento debe quedar estampado en el apartado de mediación del libro de clases y hoja de mediación.

3.- Reeducación: La labor pedagógica siempre implica un acto de reflexión sobre la propia conducta y la que debe ser adecuada al grupo curso, considerando el estadio del ciclo vital en el que se encuentre los estudiantes. Se realiza permanentemente.

4.- Derivación a Convivencia Escolar: Cuando no es posible resolver una situación dada a través de las técnicas de resolución descritas se derivará al comité de Convivencia Escolar mediante una hoja de derivación.

5.- Espacio Psicoeducativo: Dada la resolución del caso que pudiera contener la necesidad de psicoeducar a los estudiantes con respecto a algunas conductas se solicitará un espacio psicoeducativo en el que algún psicólogo del establecimiento desarrolle el procedimiento con al menos 1 sesión de trabajo. Se registrará en una bitácora.

6.- Espacio Pedagógico: Realización de actividades académicas en otra sala de clases a cargo de otro profesor, con información al apoderado por parte de la Dirección; esta medida podrá prolongarse en el tiempo hasta que sea necesario. Los profesores de asignatura del curso de origen del alumno proporcionaran al profesor encargado, los materiales pedagógicos que aseguren la normalidad del proceso educativo del estudiante. Esta medida formativa/preventiva puede ser implementada cuando se requiera.

7.- Taller Desarrollo Personal: Es un taller de carácter preventivo que se realiza con el fin de entregar herramientas para el manejo de emociones de los estudiantes del establecimiento. Este taller está a cargo de un profesional del área de la educación y/o de la psicología.

8.- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas y de resolución de conflictos.

9.- La promoción de las políticas de prevención y reparación serán de competencia del comité de sana convivencia escolar.

#### 10.- CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Todo Reconocimiento y Sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.

- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

## 11.- FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Las faltas que se mencionan a continuación constituyen faltas en cada categoría y del rango de sanciones que podrían aplicarse a estos casos.

En todos los casos no previstos por este Reglamento será la Dirección en consulta al Comité de Convivencia Escolar, quienes establecerán las sanciones correspondientes.

### 11.1.- FALTAS LEVES:

- a). - Conversación inoportuna en clases.
- b). - Comer y mascar chicle en clase.
- c). - Interrupción en clases, atrasos a las clases.
- d). - Presentarse sin el cuaderno de comunicaciones, instrumento oficial de Comunicación.
- e). - Falta útiles escolares.
- f). - Desobediencia a acatar instrucciones de docentes, inspectores y autoridades del colegio.
- g) Tirar papeles, basura o ensuciar su entorno.
- h) Escuchar música en clases sin autorización o llevar puesto los audífonos, aunque el aparato esté apagado.
- i). - Utilización de celulares, cámaras fotográficas, etc., sin autorización en actividades académicas.
- j). – Pololear explícitamente al interior del establecimiento y/o en cualquier actividad en que el colegio participe o concurra.

#### 11.1.1.- SANCION.

Amonestación verbal o escrita, cambio de puesto, trabajo social (ayudantía a inspectores y profesores), retiro del equipo Electrónico (de repetirse este último, el apoderado deberá presentarse para su retiro en Inspectoría) según sea la falta.

Nota: El colegio no se hace responsable de la pérdida o extravío de diversos artículos como. Celulares, joyas, consolas de video juegos, audífonos, notebook, relojes, como así mismo el Colegio tampoco mediará entre familias y alumnos para solucionar problemas derivados de su uso, perdida, o deterioro. Se adjunta a esto la presencia de cualquier objeto en el colegio que no haya sido solicitado por El profesor.

#### OBSERVACION:

La resolución e implementación de estas sanciones estarán a cargo de INSPECTORIA Y EL PROFESOR JEFE SEGÚN EL CONTEXTO EN EL QUE OCURRA EL INCIDENTE.

#### 11.2.- FALTAS MODERADAS:

- a). - Tres atrasos consecutivos, a la llegada al colegio o a clases después del recreo (CONTROL A CARGO DE INSPECTORIA).
- b). - No realizar las actividades propias de la clase de manera reiterada (3 o más veces) (CONTROL A CARGO DE PROFESOR JEFE).
- c). - Incumplimiento en: materiales para el trabajo escolar, del uso del uniforme, y presentación personal, (pelo limpio, corto o tomado, zapatos lustrados, ropa limpia) (CONTROL A CARGO DE INSPECTORIA – PROFESOR JEFE).
- d). - Vocabulario inadecuado (PROFESORES DE AULA Y PERSONAL DE TURNO EN RECREOS)
- e). - Presentarse sin tareas o útiles escolares (CONTROL A CARGO DE INSPECTORIADOCENTES).
- f). - Desobediencia deliberada a las instrucciones dadas por los profesores, inspectoría y Dirección (COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR).
- g). - Agresividad verbal y gestual entre pares sin agresión física (INSPECTORIA, PROFESOR JEFE).
- h). - Mal uso o uso descuidado de la propiedad externas al colegio y del Colegio (INSPECTORIA Y COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR).
- i). - Intolerancia frente a ideas, actitudes y situaciones de sus compañeros (DOCENTES).
- j). - Inasistencias injustificadas, a eventos deportivos, artísticos, culturales y/o extraprogramáticas programadas. (INSPECTORIA)

k). - Dos inasistencias reiteradas, sin justificación, a evaluaciones. (DOCENTE – INSPECTORIA)

l). - Rayado de mesas y paredes (PROFESOR JEFE, INSPECTORIA).

m). - Mentir o engañar con premeditación (DOCENTES E INSPECTORIA). Según gravedad de la mentira Convivencia Escolar o Dirección.

#### SANCIONES:

Citación del Apoderado, trabajo comunitario y/o académico, suspensión menor (1 día), dependiendo de la situación del alumno y de la gravedad de las faltas.

Las medidas pedagógicas como trabajo comunitario y/o académico estará a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) OBSERVACION:

La resolución e implementación de estas sanciones estarán a cargo de INSPECTORIA, PROFESOR JEFE Y DIRECCION SEGÚN EL CONTEXTO EN EL QUE OCURRA EL INCIDENTE.

#### 11.3.- FALTAS GRAVES.

Todas las faltas graves serán vistas por el encargado de Convivencia Escolar y el Comité de Convivencia Escolar, quienes investigarán, propondrán las sanciones y evacuaran un informe, el que será entregado al director del Colegio.

El informe describirá las faltas cometidas e identificará a los involucrados, propondrá las medidas de apoyo pedagógico o sicosocial de los infractores y las sanciones.

El comité a partir de la fecha de la denuncia tendrá un plazo de 10 días hábiles para efectuar la investigación y evacuar el informe, el encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar al director la ampliación del plazo de investigación hasta por 5 días hábiles, quien resolverá según la las necesidades de la investigación.

El director tendrá la facultad de efectuar modificaciones en las sanciones propuestas por el Comité de Convivencia Escolar y evacuar un informe final a los 5 días de recibido el informe, este plazo El director podrá ampliarlo hasta por 5 días hábiles.

El informe será entregado a los apoderados del o los alumnos involucrados por el director del Colegio o el Encargado de Convivencia Escolar en un plazo de 5 días a partir de evacuado el informe.

#### FALTAS GRAVES. -

a). - Una falta moderada se convertirá en grave cuando se repite por más de dos veces.

b). - Presentarse con uniforme incompleto o incorrecto más de dos veces.

- c). - Fumar en el Colegio, en actividades en que lo representen, o de uniforme en público.
- d). - Casos de abuso ya sea violencia física (agresión), psíquica o verbal entre alumnos.
- e). - Bullying, el que se entenderá como: acoso, hostigamiento, maltrato, agresión física o psicológica, burla y discriminación, acciones todas juntas o separadas y prolongadas en El tiempo, de un alumno o grupos de alumnos sobre otro alumno o grupo de alumnos.
- f). - Salida del Colegio sin autorización de Inspectoría o abstenerse de asistir a clases sin autorización.
- g). - Incumplimiento sostenido y reiterado a las instrucciones u orientaciones dadas.
- h). - Inasistencia reiterada a las clases de un determinado subsector o actividad de aprendizaje (más de dos veces).
- i). - Inasistencia reiterada (más de 2 veces) a clases en horarios de la jornada de la tarde después de haber asistido en la mañana, sin justificación del apoderado.
- j). - Copiar, intento de copiar, o facilitar la copia a otros en pruebas o evaluaciones.
- k). - Realizar trabajos a nombre de otros alumnos.
- l). - Introducción al Colegio y/o consumo de cualquier sustancia nociva capaz de alterar el estado normal de las personas (drogas, alcohol)
- m). - Cualquier acto que indique fraude o engaño deliberado, ya sea faltando a la verdad, falsificando firmas, borrando, colocando o alterando calificaciones o comunicaciones, sustracción o cambio de pruebas y/o trabajos escolares.
- n). - Manipulación indebida de los libros de clases por tratarse de un documento oficial (adulterar las calificaciones, las anotaciones, su destrucción, esconderlos)
- ñ). - Daño deliberado de destrucción o desfiguración de la propiedad ajena o del Colegio y cualquier acto de tipo vandálico.
- o). - La protagonización de incidentes que causen perjuicios o daños morales, psíquicos o físicos a las personas, o daño físico al Colegio o que implique grave daño al prestigio de éste.
- p). - Las faltas graves de respeto o intolerancia, agresión de hecho o de palabra, ofensas directas o escritas, o actitud irrespetuosa habitual que causen daño físico y/o psíquico a los profesores y/o personal del Colegio ir). - Sustracción de la propiedad ajena.
- q). - El uso malicioso de Internet que cause daño moral o psíquico a las personas.
- r). - Utilización y publicación de fotografías y/o videos que dañen la imagen o el prestigio de las personas y/o del colegio.
- s). - Fugas del establecimiento.
- t). - Insolencia de hecho o palabra (grosería, actitud desafiante hacia los Profesores) (INSPECTORIA –DIRECCION).

v). - Agresiones físicas y verbales contra todo funcionario del establecimiento (profesores, asistentes de la educación, manipuladoras de alimentos, director y miembros del equipo. w).  
- Agresiones físicas y verbales entre alumnos.

x). -Practicar juegos físicos violentos o actividades de cualquier índole que pongan en peligro su integridad física o la de los demás como manipulación de Elementos explosivos, inflamables o de sustancias químicas dañinas para la salud, entre otras.

#### SANCIONES. -

a). - Realización de las actividades de ayudantía en inspectoría por una semana de clases, esta medida podrá prolongarse en el tiempo hasta que sea necesario.

b).- Suspensión mayor de clases, 2 días o más, para esto el alumno deberá comparecer ante el director del colegio, quien implementará la sanción de acuerdo a los antecedentes del alumno(a) y en acuerdo con el Comité de Sana Convivencia Escolar. La notificación se hará por escrito al apoderado(a) de la aplicación de la sanción quien la firmará.

#### OBSERVACION:

La resolución e implementación de estas sanciones estarán a cargo del director del establecimiento o el encargado de Convivencia escolar.

## 12.- SITUACIONES EXTRAORDINARIAS

a). - Los alumnos(a)s que hayan sido sancionados con suspensión de clases por infracción grave durante dos veces en un semestre, serán sometidos a petición del Encargado de Convivencia Escolar a la consideración del Equipo Directivo y Profesor jefe para la aplicación de **MATRÍCULA CONDICIONAL POR CONDUCTA O LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**. Si El apoderado del alumno apela a esta medida, será reevaluada por Consejo de Profesores.

b). - Cada vez que El equipo directivo considere la necesidad de condicionar la matricula, de no renovar la matricula, o expulsar a un alumno (a), deberá levantar un informe donde se expliquen las razones de la medida tomada y se adjunten los antecedentes de las acciones de reeducación que se tomaron para reorientar la conducta del alumno (a). -

c). - La situación de los alumnos(as) quienes cometieren de faltas leves, moderadas a este reglamento y falta de interés, esfuerzo y/o dedicación en los estudios obtuviesen malos rendimientos académicos serán considerados periódicamente por El **CONSEJO DOCENTE y/o CONSEJO DE PROFESORES O EN SU EVALUACIÓN SEMESTRAL**, para tomar todas las medidas de intervención académica y familiar a través de profesionales en lo pedagógico, salud y judicial si fuese necesario. Si no hubiese una reacción positiva a esta medida, al final de cada año podrá implicar la cancelación de la matrícula.

- d). - El Comité Directivo, celebrado cada vez que la situación lo amerite podrá:
- Levantar la Condicionalidad de Matrícula ya sea por conducta o rendimiento, si éstos hubieren variado positivamente.
  - Mantener la Condicionalidad, en cuyo caso la familia deberá tomar conocimiento de la situación y confirmar, por escrito, su aceptación de dicha determinación que implica la no renovación de matrícula para El siguiente año escolar, si no hubiese razones claras para levantarla en El Consejo siguiente.
- e). - Cuando algún estudiante sea sorprendido consumiendo algún tipo de droga o bebida alcohólica al interior del establecimiento será derivado al servicio de salud y se hará la denuncia a la policía de investigaciones o carabineros.
- f). - Cuando algún alumno o alumna agrede con violencia a un par o a un funcionario causándole daño físico se llamará al apoderado para que lo retire del establecimiento por un día con la finalidad de que sea orientado reintegrándose a clases el día siguiente quedando a la espera del informe y resolución del comité de convivencia escolar.
- g). - Cuando la conducta de un estudiante ponga en riesgo la seguridad de sus compañeros, se deberá citar en forma urgente a su apoderado para que lo retire por el resto de la jornada Podrá reintegrarse al otro día a la espera de la resolución de Convivencia Escolar.

### 13.- SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.

El Colegio está obligado a dar a conocer a las autoridades los delitos que pudieran ocurrir al interior y en los alrededores del establecimiento, según lo determina la Ley penal Juvenil (agresividad, peleas, consumo de sustancias ilícitas, robos, malos tratos familiares, etc.).

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

Para dar curso a una denuncia efectuada por un apoderado/a, y un funcionario/a del establecimiento en contra de un alumno/a, un apoderado/a, o un funcionario/a del colegio debe ser efectuada por escrito, identificando claramente al denunciante y firmada por este; todo esto de acuerdo con los Protocolos del Establecimiento.

### 14.- APOYO PEDAGOGICO Y PSICOSOCIAL. –

Una vez resuelto el caso de convivencia escolar se orientarán al menos dos de las siguientes medidas pedagógicas y psicosociales.

- a). – Mediación entre pares para resolver conflictos de estudiantes a cargo de dos integrantes del comité de convivencia escolar o del equipo directivo o psicólogo(a). Se consignará esta medida en una hoja de mediación que será archivada por el encargado de convivencia escolar.
- b). - Utilización de espacios pedagógicos y/o psicoeducativos.
- c). Actividad de reparación de la falta cometida.
- d). – Derivación a Departamento de Necesidades Educativas Especiales: En caso de reincidencia de una conducta inadecuada de un alumno este deberá ser evaluado para determinar si sus dificultades conductuales tienen como origen una Necesidad Educativa Especial. Si el diagnóstico del estudiante indica que su problema de conducta se encuentra relacionado con este, el Departamento de Necesidades Educativas especiales deberá proponer e implementar un plan de intervención para tratar la necesidad educativa especial. Si el diagnóstico se detecta en abril pasará a ser parte del programa PIE, si se detecta en otra fecha pasará a ser parte del programa NEE.
- e). – Plan de Apoyo Adaptado: Si un alumno con necesidades educativas especiales presenta problemas de conducta de difícil control y que colocan en peligro la seguridad de sus compañeros, como agresiones constantes, destrucción de materiales de trabajo de sus pares etc., Se deberá implementar un Plan de Apoyo Pedagógico por un lapso de tiempo necesario para ser ejecutado en una sala de recursos PIE a cargo de una profesional capacitada para ello y hasta que el niño (a) muestre mejoras en su conducta.
- f). – Focalización y Ayudantía en tareas de Inspectoría: Dada la resolución de convivencia escolar, el encargado del departamento informará mediante oficio a Inspectoría General con respecto a la focalización y orientación de los estudiantes durante los recreos.

## 15.- SOBRE LA CANCELACION DE MATRICULA O EXPULSIÓN DEL COLEGIO.

15.1.- El director visto el informe del Encargado de Convivencia Escolar y en consulta con El Equipo Directivo podrá tomar la medida de cancelación de matrícula o expulsión del colegio para aquellos alumnos que presenten condicionalidad de matrícula y que reincidan en actos de mala conducta o que hayan sido suspendidos de clases en dos ocasiones previamente, medida que podrá ser tomada en cualquier época del año.

15.2.- Los alumnos que agredan o maltraten físicamente a personal del colegio serán expulsados del establecimiento, de la misma manera el personal que agrede a alumnos será cesado en sus funciones, todo ello, después de una debida investigación y que se comprueben las agresiones.

15.3.- Si el colegio fuese tomado por alumnos del establecimiento, perturbando el desarrollo normal de las clases, en primera instancia se les persuadirá para que dejen sin efecto su acción, y en caso de persistir se conversará con sus apoderados para que los ayuden en la persuasión, y de no resultar se recurrirá los tribunales de justicia para solicitar un recurso de

protección. Previa a una evaluación se podrá cancelar la matrícula de aquellos alumnos que persistan en este tipo de acciones. Si el colegio presentará posterior a la entrega de la toma algún tipo de deterioro o daño de cualquier tipo, los apoderados de los alumnos participantes deberán reponer en un periodo de 30 días el 100% de los daños causados.

15.4.- El Equipo Directivo informará por escrito al apoderado la condicionalidad de la matrícula, la cancelación de la matrícula y la expulsión del colegio de un alumno, firmaran esta notificación el director del establecimiento y el encargado de Convivencia Escolar.

15.5.- El Comité Directivo previo informe del Comité de Convivencia Escolar podrá cancelar la matrícula y expulsar del establecimiento a aquellos alumnos/as que agredan por primera vez violentamente, tanto dentro como fuera del colegio, con o sin uso de cualquier tipo de arma a sus pares, profesores y personal del establecimiento, según ley de aula segura, para este efecto se deberá previamente efectuar un proceso de investigación según el protocolo del presente reglamento informado por escrito a las partes en el cuaderno de comunicaciones, mientras dure la investigación el alumno será suspendido de clases.

15.6.- Serán expulsados del colegio aquellos alumnos destruyan intencionalmente pertenencias del establecimiento ya sea en infraestructura o medios educativos y que se compruebe la intencionalidad del acto destructivo y se considere la magnitud de este.

15.7.- Si un alumno con necesidades educativas especiales presenta problemas de conducta de difícil control colocando en peligro la seguridad de sus compañeros y del personal del colegio, efectuando agresiones constantes y destrucción de materiales de trabajo de sus pares etc., se le podrá cancelar la matrícula, previo un informe del departamento de necesidades educativas especiales.

15.8.- Los apoderados de los alumnos, objeto de matrícula condicional, cancelación de la matrícula y expulsión del colegio, podrán en un plazo de 5 días hábiles apelar a la medida ante el consejo de profesores mediante una apelación por escrito entregada al director del colegio, pidiendo la revocación o cambio de la sanción, la apelación deberá ser debidamente fundamentando. El consejo de profesores tendrá 10 días hábiles para considerar la apelación, entregando por escrito su resolución al apoderado apelante.

**OBSERVACIÓN** Para las sanciones contempladas en el presente reglamento y las medidas de apoyo pedagógico y sicosocial, se deberá tomar en cuenta la relación existente entre los síntomas que presentan algunas necesidades educativas especiales y la mala conducta presentada de los alumnos a sancionar, se deberá concordar la sanción a aplicar con la asesoría del Departamento de Necesidades Educativas Especiales con El fin de aplicar las sanciones y medidas apropiadas.

El Departamento de Necesidades Educativas Especiales deberá entregar su orientación por escrito.

#### 16.- DESTRUCCIÓN DE PERTENENCIAS PERSONALES.

Si objetos como lentes, audífonos o cualquier dispositivo de salud, como así también ropa y útiles escolares, fuesen dañados por un compañero de manera intencional, será el apoderado del alumno causante quien responda por el 100% del costo de este, con un plazo máximo de 15 días. El establecimiento tendrá la función mediadora entre los apoderados involucrados.

#### 17.- PERTURBACION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Cuando un alumno perturba con gravedad la convivencia escolar, será citado su apoderado y derivado al psicólogo para su evaluación y orientación.

#### 18.- CONVIVENCIA EN FUNCIONARIOS Y APODERADOS.

a). - Si el responsable de mala convivencia escolar fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar y si la gravedad lo amerita se derivará a las autoridades pertinentes (Fiscalía).

Los casos de indebida convivencia en el establecimiento serán vistos por el Comité Directivo, quien para resolver empleará el reglamento interno y el de convivencia escolar.

La agresión proferida por un funcionario puede ser verbal o física y estar dirigida contra un alumno, contra un compañero de trabajo, contra un apoderado o contra una autoridad del colegio y podrá ser causa de término de contrato.

Si se comprobare una agresión contra alumnos se procederá a poner término a su contrato del funcionario.

Si la agresión fuere verbal contra un apoderado la sanción podrá ir desde una amonestación hasta El término de la relación contractual.

b). - Si el responsable del maltrato hacia un funcionario del colegio fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, se procederá a solicitar cambio de apoderado y ante un posible maltrato hacia su hijo, se derivará a Fiscalía de Ancud o Juzgado de Familia de Ancud, para que estos resuelvan. Momentáneamente se suspenderá el derecho del apoderado, hasta que la autoridad competente resuelva al respecto y lo informe de forma escrita al establecimiento.

c). - Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad posible, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Si la acusación contra un funcionario fuere de agresión, acoso se procederá a separarlo momentáneamente de sus funciones mientras dure la investigación y se dicte la resolución respectiva.

d). - De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento: bitácoras que será llamada “Bitácora de Actuación y Resoluciones de Convivencia de Funcionarios y Apoderados”, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente, cuando esta lo solicite a través de oficio. Dicha bitácora se resguardará en la dirección del establecimiento.

- e). - En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- f).- Los reclamos por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrito por los alumnos y escrito por los apoderado y profesores, ante cualquier autoridad del establecimiento (profesor jefe, inspectoría, UTP), la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la evaluación de los antecedentes y los hechos, en una primera instancia por la Dirección y si lo amerita, a la luz de los antecedentes recogidos, será realizado por el Comité de Sana Convivencia Escolar. Las acusaciones sobre algún miembro de los funcionarios del establecimiento deberán ser presentadas por escrito.
- g). - No se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- h). - El comité de convivencia dispone de 24 horas para iniciar la investigación y diez días para dar a conocer los resultados de la misma y evacuar un informe al director del establecimiento

#### 19.- DEBER DE PROTECCIÓN.

- a). - Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el acusado de maltrato hacia el alumno fuera un docente o funcionario del establecimiento, este será suspendido momentáneamente de sus funciones sin permanecer en el establecimiento hasta el término de la investigación. Mientras esté suspendido, El funcionario permanecerá a disposición del Comité de Convivencia y tendrá derecho a recibir su remuneración.
- b). - Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad, o que para la marcha de la investigación sea necesario separarlo momentáneamente de la función ejercida.

#### 20.- NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS Y FUNCIONARIOS.

Al inicio de toda investigación en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por medio del cuaderno de comunicaciones o por correo electrónico o por medio de una notificación al domicilio del alumno o por teléfono, si no se lograra la notificación por medio de las vías antes mencionada se efectuará una denuncia al tribunal de la familia. De la misma forma se procederá cuando se trate de apoderados o funcionarios. Deberá quedar evidencia de este procedimiento.

#### 21.- INVESTIGACIÓN.

a). - El comité de Sana Convivencia Escolar deberá llevar adelante una investigación de los casos que el presente reglamento le asigna en las tipificaciones de las sanciones, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, con un plazo de 10 días hábiles.

b). - Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, cuando la falta sea grave o corresponda a una situación extraordinaria el comité de sana convivencia escolar deberá presentar un informe con una propuesta de sanción ante el comité directivo, para que este resuelva y aplique la sanción correspondiente.

c). - LAS FALTAS LEVES Y MODERADAS SERÁN INVESTIGADAS POR LA INSPECTORÍA Y LAS SANCIONES CONCORDADAS CON EL COMITÉ

DIRECTIVO.

## 22.- CITACIÓN A ENTREVISTA.

a). - Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

b). - En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio El cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

c). - Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

## 23.- RESOLUCIÓN.

El Comité de la Sana Convivencia Escolar deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado con un plazo de 10 días hábiles. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes. Para esto tendrá un periodo máximo de 05 días hábiles.

## 24.- MEDIDAS DE REPARACIÓN.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

## 25.- MEDIACIÓN.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. Deberá dejarse constancia por escrito de las mediaciones en las hojas de vida de los estudiantes en los libros de clases y en un formato de registro de mediación el que debe ser entregado en la secretaria de la Dirección donde se habilitará un archivador para ello.

#### 26.- PUBLICIDAD.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

#### 27.- RECLAMOS.

a). - Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección o al Comité de la Sana Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

b). - Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

c). - Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo El proceso.

d). - Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad, o que para la marcha de la investigación sea necesario separarlo momentáneamente de la función ejercida.

#### 28.- NOTIFICACIÓN.

Al inicio de toda investigación, se deberá notificar a todas las partes. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella según las disposiciones antes mencionadas en este reglamento.

#### 29.- RESOLUCIÓN.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

#### 30.- CONSIDERACIONES FINALES.

a). - El Reglamento de Convivencia será difundido a través de un documento oficial, en la página Web del colegio, en las reuniones de cursos respectivos y en el proceso anual de matrícula. -

- b). - El apoderado debe informarse sobre este reglamento y dejar constancia a través de un documento escrito durante El proceso de matrícula.
- c). - La actualización de este manual se efectuará anualmente.
- e). - Para todas las materias no contempladas en este Reglamento, Ellas serán tratadas en El Consejo General de Profesores consultado por la Dirección del Establecimiento quienes resolverán y comunicarán mediante circulares a los, alumnos, apoderados y funcionarios del establecimiento pasando a formar parte del cuerpo de normas del presente documento.

## V. RELACION CON LAS ORGANIZACIONES DE LA COMUNIDAD

1.- El colegio definirá cada año su relación con diversos organismos y agrupaciones de la comuna, participando o promoviendo diversas actividades y acciones que sean beneficiosas para él o la comunidad.

## ANEXOS

### Nº 1.- PROTOCOLO PARA SOSPECHA DE MATRATO Y VIOLENCIA ESOLAR. -

El presente protocolo, ANEXO Nº 1 al reglamento de convivencia escolar, tiene por objeto esclarecer y señalar El procedimiento a seguir ante la denuncia de hechos de violencia escolar, como las agresiones, las peleas, El Bull ying y la violencia verbal, que afecten especialmente a alumnos (as) u otros miembros de la comunidad escolar del colegio, y que puedan tener su origen en los alumnos, funcionarios del establecimiento o en las familias.

Artículo Nº 1.- Obligación de denuncia de delitos.

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

Artículo Nº 2.- Reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier docente o autoridad del establecimiento, quienes deberán dar cuenta al Encargado de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Si El reclamante lo solicita se deberá resguardar la identidad de este, como así mismo no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en El mérito del reclamo.

Artículo N° 3.- Ante una denuncia o toma de conocimiento de un posible hecho de violencia escolar FÍSICA O VERBAL, la persona que recibe la denuncia deberá consignar lo hechos puestos en su conocimiento en El formulario denominado FICHA DE DERIVACIÓN SOSPECHA DE MALTRATO ESCOLAR:

FICHA DE DERIVACION SOSPECHA DE MALTRATO ESCOLAR

I. INDIVIDUALIZACION del afectado (a) de posible hecho de violencia FÍSICA O VERBAL.

- a. Nombre afectado(a): \_\_\_\_\_
- b. Curso: \_\_\_\_\_
- c. F. Nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_
- d. Edad: \_\_\_\_\_
- e. Profesor Jefe: \_\_\_\_\_
- f. Profesor Derivador: \_\_\_\_\_
- g. Fecha de denuncia: \_\_\_\_\_
- h. Función de afectado: \_\_\_\_\_

II. a. ANTECEDENTES RELEVANTES

.....

.....

.....

.....

.....

b. RELATO DEL denunciante (Señalar de manera literal lo señalado por El denunciante que informa del episodio de maltrato)

.....

.....

.....  
 .....  
 .....

---

NOMBRE Y FIRMA

RECEPTOR DENUNCIA

Artículo N° 4.- Una vez consignados los hechos denunciados en El formulario, El receptor de la denuncia deberá hacer entrega de la denuncia y del formulario al encargado de convivencia escolar. Se debe evitar que El denunciante circule entre diversas personas o autoridades del colegio narrando los hechos denunciados.

Artículo N° 5.- El comité de Convivencia Escolar a iniciativa de su encargado o de alguno de sus miembros iniciara una investigación de los hechos colocados en su conocimiento, disponiendo de 3 días hábiles a contar de la denuncia, para evacuar un informe fundado y esclarecedor de los hechos investigados.

Artículo N° 6.- El informe evacuado por El Comité de convivencia Escolar será puesto en conocimiento del Comité Directivo del Establecimiento quien resolverá según El Reglamento de Convivencia Escolar las sanciones que se aplicarán cuando los involucrados sean alumnos (as), y además El Reglamento Interno cuando los involucrados sean funcionarios del establecimiento.

Artículo N° 7.- Cuando los hechos denunciados correspondan a actos de violencia intrafamiliar y que afecten a los alumnos, se llenará El mismo formato del artículo N° 3 y se procederá a hacer la denuncia ante los tribunales u otros organismos competentes. Se dará aviso a la familia de la denuncia efectuada.

Artículo N° 8.- Cuando la denuncia de posibles actos de violencia afecte a un funcionario del establecimiento y esta sea ejercida sobre los alumnos, compañeros de trabajo, apoderados, o autoridades del colegio, los hechos serán investigados por El Comité de Convivencia Escolar y si se prueban estos serán denunciados ante los tribunales de justicia. Mientras se efectúa la investigación El funcionario podrá ser momentáneamente separado del cargo teniendo El derecho a percibir su remuneración. La investigación sobre la denuncia que afecte a un funcionario no podrá exceder los diez días hábiles.

#### Artículo N° 9.- DE LOS REGISTROS y PRIVACIDAD.

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

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios (Bitácoras y libros de clases) del establecimiento, debiendo mantenerse El registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. En El procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, El derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar una bitácora (archivo) foliada de cada caso que investigue, conteniendo una descripción del proceso investigativo realizado y del informe final.

El Comité Directivo deberá llevar una bitácora foliada con las resoluciones tomadas frente a cada caso visto.

#### Artículo N° 10.- Deber de protección.

Si El afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo El proceso.

Si El afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

#### Artículo N° 11.- Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en El que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de querrela.

#### Artículo N° 12.- Investigación.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes o agotada la investigación, El encargado deberá presentar un informe ante El Comité de la Sana Convivencia Escolar.

#### Artículo N° 13.- Citación a entrevista.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente y El Encargado De Convivencia Escolar deberán citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará El tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender El curso de la indagación, exigiendo a cambio El cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado El reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

#### Artículo N° 14.- Resolución.

Cuando se trate de alumnos o funcionarios del Colegio El Comité Directivo deberá resolver previo informe del Comité de Convivencia Escolar si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si El reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar. Para esta resolución se contará con 03 días hábiles a contar del día que se resolvió con respecto a la implementación de la sanción.

#### Artículo N° 15.- Medidas de reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

#### Artículo N° 16.- Recursos

Cuando se trate de sanciones a faltas graves como la condicionalidad o término de la matrícula a un alumno, El apoderado podrá apelar ante El consejo de profesores pidiendo la revocación o cambio de la sanción por otra menos grave, presentado posibles atenuantes o propuestas de compromisos por parte del alumno y su apoderado

También podrán apelar ante El sostenedor del colegio funcionarios que sean sancionados.

#### Artículo N° 17.- Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Artículo N° 18.- Publicidad.

Cada apoderado y funcionario del colegio recibirá un ejemplar del Reglamento Interno y del Reglamento de Convivencia escolar y sus anexos, para que la comunidad educativa esté informada y pueda ejercer sus derechos.

## N° 2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL COLEGIO CHILOE.

### INTRODUCCIÓN

ANTE LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD:

Con El objetivo de dar a conocer a los docentes como realizar una adecuada denuncia de abuso sexual contra menores de edad, se ha Elaborado un protocolo de actuación mínimo, El cual pretende acreditar los hechos ante los tribunales, por medio de la entrega a los profesionales de la educación de algunas nociones de qué son los delitos sexuales y qué hacer frente a la sospecha o certeza de su ocurrencia, dentro o fuera de los establecimientos escolares y que puede afectar a los alumnos del colegio.

Como profesionales de la educación tenemos una gran responsabilidad respecto del sano desarrollo de nuestros niños, niñas y jóvenes; y debemos colaborar en la construcción de una sociedad justa y respetuosa de los derechos de las personas. En este sentido, la existencia de delitos sexuales en nuestra sociedad, y que pueden ser cometidos por familiares o conocidos de las víctimas, asciende a cifras considerables, sobre todo en lo que dice relación con víctimas menores de edad. Se estima que, en un año, los casos ingresados al sistema ascienden aproximadamente a unos 21.000 delitos sexuales, de los cuales un 70% involucra a niños, niñas o adolescentes como víctimas.

¿QUÉ SON LOS DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES?

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia El menor, caracterizada por la falta o vicio en El consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como Elemento esencial El uso de la fuerza y/o El poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia

debemos entender no sólo El uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza engaño y, en general, cualquier conducta que este encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

Por otra parte, en caso de los profesores o funcionarios de establecimientos educacionales, El contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno se encuentra prohibido dada la relación asimétrica de dependencia del menor de edad o ascendencia del adulto sobre éste.

#### Nº 1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

a). - Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un posible delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en El menor tiempo posible, al director del Establecimiento Educacional.

b). - El director o El adulto está obligado a denunciar El hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en El Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, El denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

c). - Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste/a podría tener participación en los hechos.

d). - En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipularlos y deben ser guardados en una bolsa cerrada de papel

e). - En caso que se estime que El niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia El niño, niña o adolescente.

f). - Si El acusado o sospechoso de abuso sexual contra un alumno (a) fuere un funcionario del establecimiento (dicente o asistente de la educación) los antecedentes que lo puedan incriminar serán denunciados ante los tribunales y se procederá a separarlo momentáneamente de sus funciones por El tiempo que dure la investigación judicial.

g). - Si un funcionario del establecimiento fuere sorprendido abusando sexualmente de un alumno (a) y existan testigos, se procederá a colocar término de inmediato a su contrato de trabajo y todos los antecedentes se denunciarán a los tribunales.

#### Nº 1.2.- RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA. -

Cuando un alumno o alumna víctima de un posible abuso sexual narre su experiencia se deberá:

- a). - Escucharlo/a y contenerlo/a en un contexto resguardado y protegido.
- b). - Escucharlo/a sin cuestionar ni confrontar su versión y tomar nota escrita de lo narrado por El niño o niña.
- c). - Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- d). - Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- e). - Manejar de forma restringida la información, evitando con Ello la estigmatización y victimización secundaria.

2.1.- Que NO hacer ante este tipo de casos:

- a). - Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten El hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a los tribunales de justicia. -
- b). - Un enfrentamiento (o careo) con El posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- c). - Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por El niño/a.
- d). - Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.
- e). - Evitar que El niño o niña narre nuevamente a una segunda o tercera persona del colegio los hechos que le afectan.

3.- ¿QUÉ HACER ANTE UNA SOSPECHA DE DELITO SEXUAL?

- a). - Lo más importante de todo es hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en El artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.
- b). - El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 CPP).
- c). - Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique El ocultamiento del hecho, caso en El cual incluso podría ser sancionado como encubridor.
- d). - En El caso de tratarse de una violación, El niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido El hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o

al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante El funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en El recinto asistencial.

e). - Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante El Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

#### 4.- ¿CÓMO RECONOCER CUANDO UN MENOR DE EDAD PODRÍA ESTAR SIENDO VÍCTIMA DE UN DELITO SEXUAL?

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que El agresor reconozca haber cometido El delito. Aun así, creemos recomendable presentar la enumeración de ciertos factores que pueden ser útiles en El reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de Ellos a la vez.

a). - Signos físicos de sospecha en El niño/a (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):

- Dificultades para andar o sentarse.
- Dolores abdominales o pelvianos.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Dificultades para andar o sentarse.
- Dolores abdominales o pelvianos.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- Genitales o ano anchado, dilatados o rojos.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.

- Infecciones de transmisión sexual (\*).
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Dificultades manifiestas en la defecación y no debidas a motivos de alimentación
- Tiene semen en la boca, en genitales o en la ropa
- No controla esfínteres. Enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente.
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.
- Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

b). - Conducta del cuidador:

- Extremadamente protector o celoso del niño.
- Alienta al niño a implicarse en actos sexuales o de prostitución en su presencia.
- Sufrió abuso sexual en su infancia.
- Abuso de drogas o alcohol.
- Está frecuentemente ausente del hogar.

(\*) Factores considerados altamente sugerentes de que El menor está siendo víctima de un delito sexual.

(\*\*) Extraídos en su mayoría del manual de “prevención del maltrato y El abuso sexual infantil en El espacio escolar”, de apoyo para los profesores.

- Miedo a estar solo, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado.
- Indicios de posesión de secretos.
- Resistencia a desnudarse y a bañarse.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Comportamientos auto y hetero agresivos y sexualizados.

c). - Indicadores emocionales y de conducta del niño/a (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):

- Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en El habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes. - Baja autoestima y valoración personal - Culpa o vergüenza extrema.
- Retrocesos en El comportamiento: chuparse El dedo u orinarse en la cama, incluso puede exhibir retrasos en algunas áreas.
- Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazante.
- Reticencia al contacto físico.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Fugas del hogar o comete acciones delictivas.
- Intentos o ideación suicida; o autolesiones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.
- Miedo “inexplicable” de embarazo.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina.
- Dice que ha sido atacado por su padre o cuidador.

### N° 3.- PROTOCOLO ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES. -

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de alguna alumna o alumno del Colegio Chiloé de Ancud, en horarios de recreos, almuerzo o clases de educación física, cumpliendo normativa vigente DS 313, LEY 16.744.

#### 1.- Generalidades

Un accidente escolar es toda lesión física 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 su casa hasta El establecimiento educacional o viceversa.

- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por El Estado de Chile, desde El instante en que se matriculen en nuestro colegio.
- Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de supervigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del Colegio, cualquiera sea la actividad que en Ellos se realice.
- Todo apoderado al matricular su pupilo en el Colegio Chiloé deberá llenar una ficha de ingreso, donde parte de los datos solicitados, dicen relación con detectar alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente El alumno, para tener los antecedentes frente a una emergencia, la inexistencia de datos relevantes u omisiones de información acerca de la condición de salud del alumno por parte del apoderado, que fuesen causales de accidentes ,intoxicaciones ,malestares o cualquier sintomatología dañina, El establecimiento no se responsabilizará ,si no solo acogiendo a los procedimientos declarados en este protocolo.
- Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolares del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo El personal del establecimiento.
- El colegio siempre mantendrá a lo menos dos inspectores capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización con mutualidad administradora de la ley en este caso IST. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del colegio, SIENDO ESTOS DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.
- Se establece que El colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos. En El caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante El horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados O EN CASO EXTREMO AUTORIZACIÓN EXPRESA Y FIRMADA POR EL APODERADO AUTORIZANDO EL SUMINISTRO DEL

MEDICAMENTO. (RENOVACIÓN ANUAL AUTORIZACIÓN)

## 2.-Procedimientos

- Frente a la ocurrencia de un accidente, El propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría o profesores de turno, personal encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios, de ser necesario.
- Detectado un accidente, un Inspector o profesor de turno procederá de acuerdo a lo siguiente:
  1. Ubicación y aislamiento del accidentado.
  2. Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en El mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
  3. En cualquiera de los dos casos, Inspectoría o profesores de turno realizarán los primeros auxilios correspondientes.
  4. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que Inspectoría y profesores de turno determinen, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia o El tiempo de espera del servicio es Elevado de acuerdo a la gravedad, El director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
  5. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital de Ancud.
  6. Inspectoría procederá a Elaborar El formulario correspondiente para El uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
  7. El alumno(a) que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal de Inspectoría, quien deberá permanecer en El Hospital con El alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca debe quedar solo.
  8. En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes (ningún profesor solo), deben trasladar de inmediato a la o a El alumno a un centro de salud más cercano.

Simultáneamente, debe informar El hecho a secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a inspectoría la Elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, inspectoría lo debe llevar al Hospital, en El caso que El accidente haya ocurrido en Ancud. Si El accidente ocurre fuera de Ancud, secretaría se contactará con El centro asistencial al cual fue trasladado El accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

- En El caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados El traslado de su pupilo(a) al Hospital de Ancud, lo que deben comunicar al colegio para Elaborar El formulario de accidentes escolares, El cual deberán retirar en Inspectoría.

### 3.-Seguridad

- Todo alumno y personal del colegio deberá dar cuenta a Inspectoría, encargado de seguridad o comité paritario, comité de seguridad escolar, de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente algún tipo de peligro para él o los otros alumnos.
- Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre El 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, entendiéndolo como toda acción que pueda causar un accidente, los alumnos(as) deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los alumnos no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias o juegos, sin haber sido encargados de Ello o autorizados para realizarla bajo supervisión de un profesor, inspector o asistente de la educación.
- No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física en ningún contexto cuando han presentado y se encuentren bajo Licencia Médica.

### N° 4.- PROTOCOLO DE CONTENCION EN SITUACIONES DE CRISIS DE ALUMNOS CON TEA U OTRO TRASTORNO EMOCIONAL O DE LA CONDUCTA EN GENERAL.

Frente a situaciones de crisis que pudiesen presentarse en alumnos con Trastorno del Espectro Autista (TEA) u otro trastorno de tipo emocional o de la conducta, se adoptará como protocolo de contención las siguientes actuaciones o técnicas, dependiendo de los requerimientos e intensidad de la situación de crisis y de las características de cada alumno.

#### 1. Técnicas “No Invasivas”:

Recomendables al inicio de una situación de crisis o en manifestaciones menos intensas:

- a) Desviar la atención del niño: Por ejemplo, en El caso de un niño que llora por un objeto en particular, ofrecer otros objetos, realizar otras actividades en frente del niño, manifestando interés y placer por El nuevo foco de acción. Lentamente El niño se puede ir interesando en lo novedoso y perder atención a lo que lo altera. Es bueno tener a mano objetos de su agrado para utilizar en casos de emergencia.

- b) Disminuir atender: Al inicio de la situación de crisis, por ejemplo, de una situación de llanto, sobre todo cuando El niño parece buscar los ojos del adulto, no atender la manifestación hasta que cese o disminuya por sí sola.

Ofrecer un objeto o pedirle realizar otra acción y reforzar socialmente al niño por la nueva conducta, para que “aprenda” a obtener atención mediante comportamientos socialmente adecuados.

- c) Disminuir la exigencia o la complejidad: En caso de oposicionismo o fatiga durante una actividad es recomendable ir disminuyendo la exigencia, requiriendo acciones más simples, pero no dejar de hacer cosas.
- d) Referencia Social: El rostro humano es una importante fuente de información.

Nuestras expresiones comunican al niño no sólo cómo nos sentimos en relación al mundo (algo es bueno o malo, peligroso o seguro), sino que, sobre todo, cómo nos sentimos frente a su propia conducta. Un niño debe entender si nos provoca alegría o molestia. Al inicio de una dificultad o ligera molestia, es importante mantener un rostro tranquilo o alegre para que El niño no se contamine con la ansiedad del adulto. A lo más un rostro más severo al inicio, seguido por cambios favorables frente a la más mínima modificación de la conducta infantil. Si la conducta es muy desagradable, es bueno tomar El rostro del niño (suavemente), decirle NO con energía (con tono grave, nunca agudo) y señalar nuestro ceño, mostrando El enojo. Cuando El niño cambia algo de su conducta, nuestra cara también debe cambiar, mostrándole ahora nuestra sonrisa y diciéndole algo simple como “muy bien”, “excelente”, etc.

## 2. Técnicas “Invasivas”:

Recomendadas en situaciones de crisis más intensas o de mayor duración:

- a). - Time auto/aislamiento: En caso de llanto extremo, para prevenir o disminuir la “pataleta” o situación de crisis, El docente o asistente de la educación que aborde al niño buscará un lugar en El que él pueda llorar, sin dañarse (sillón, alfombra, silla) y prevenir que dañe a otro, acompañándolo y evitando que se retire de ahí o que se auto agrede.
- b). - Contención física: El abrazo intenso, por más de 20 segundos, tiende a generar sustancias químicas (dopamina, serotonina) que aquietan la reacción. En El peor de los casos, El abrazar y dejar que El niño llore, le permite manifestar sus emociones, sin tirarse al suelo, agredirse o agredir a su entorno, abriendo la puerta a un manejo posterior. El docente o asistente de la educación que aborde al niño procurará resguardar tanto la integridad física del niño como la de sus pares y de él mismo, debiendo tomar las acciones para que este procedimiento se realice sin otros niños en El lugar, nunca realizando esta acción de manera solitaria a menos que la situación lo amerite, siempre con un observador que pueda dar fe del procedimiento, considerado que las cámaras del establecimiento también manifiestan las evidencias necesarias siempre que El hecho se genere en lugares que existan cámaras, luego

de lo cual se intentará impedir El libre movimiento del niño ya sea por medio de un abrazo o sujetándole las manos y/o piernas, pudiendo lo anterior realizarse por una o más personas dependiendo de la agudeza de la crisis y contextura física del alumno, esto puede resultar desagradable para El niño, sin embargo, la riqueza de estimulación táctil y corporal, funciona también como modulador sensorial de la rabia o la angustia bajando la ansiedad. Una vez que desciende un poco la intensidad de la manifestación, se deja al niño y se intenta incorporarlo a una actividad.

Intervención con El apoderado:

- a) Se citará al apoderado para que tome conocimiento y retire al niño del establecimiento durante la jornada restante, para que pueda ayudar a regular la conducta de su pupilo y reflexionar en conjunto acerca de lo acontecido, lo anterior apenas terminada la descompensación o durante El proceso de esta.
- b) Se le informará respecto al protocolo de contención en situación de crisis al firmar El contrato de matrícula con El establecimiento (de todos modos, estará informado a la comunidad a través de la difusión del Manual Interno de Convivencia de nuestro establecimiento).
- c) Si las situaciones de crisis persisten, se entregará informe multidisciplinario al apoderado para que pueda solicitar ayuda externa con El especialista que corresponda, dentro de un plazo no mayor a un mes, evaluándose caso a caso.
- d) En los casos que amerite y en donde exista la sospecha de alguna probable vulneración de derechos se buscará ayuda con redes de apoyo, tales como OPD, CESFAM, Tribunal de familia.
- e) Se comprometerá al apoderado a hacer llegar la retroalimentación del especialista al Equipo de Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar para que se puedan compartir las sugerencias con toda la comunidad escolar asociada al alumno.
- f) Se aplicará Manual de Convivencia Escolar otorgando las sanciones de acuerdo a la gradualidad de la falta. En caso de que las situaciones de crisis persistan y no se pueda regular al estudiante resultando como consecuencia de Ello lesiones a miembros de la comunidad se llevará a instancias del Consejo de Profesores y/o Consejo escolar. Dejando por salvedad que de no existir un diagnóstico que abale la conducta o hecho disruptivo puntual El alumno pasará como demanda espontánea al psicólogo del establecimiento quien entregará las orientaciones a seguir.

## Nº 5.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas que también se denominan salidas a terreno constituyen experiencias académicas de aprendizaje complementarias del currículo escolar, importantes para El desarrollo de los contenidos de los planes y programas de estudio.

Estas actividades buscan favorecer El desarrollo integral de los estudiantes, dar un marco lúdico, novedoso y practico a los aprendizajes de los alumnos, estas actividades podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr y de la edad de los estudiantes.

Este protocolo norma El funcionamiento de las salidas pedagógicas a terreno de los alumnos del Colegio Chiloé, estableciendo plazos, responsables y procesos.

Art. N° 1.- Se consideran como salidas pedagógicas: salidas de curso, nivel o asignatura con profesores a cargo del grupo con objetivos claramente establecidos para la formación y educación de los alumnos(as). -

Art. N° 2.- También se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas y artísticasculturales organizadas por El colegio dentro del marco de las Actividades Complementarias de libre Elección.

Art. N° 3.- Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro y fuera de la comuna y región.

Art. N° 4.- Todos los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por la Dirección del Colegio.

Art. N° 5.- El Colegio dispondrá de una política o proceso, así como un manual de procedimiento para salidas pedagógicas, autorizado por la Dirección y que estará publicado en la página Web del colegio.

Art. N° 6.- Todas las salidas pedagógicas organizadas por el colegio deberán quedar calendarizadas a más tardar al inicio de cada semestre del año escolar. Se considerará para Ello la fecha, lugar de destino, potenciales acompañantes y las otras actividades propias del colegio.

Art. N° 7.- El director del colegio será quien autorice proceder con la salida calendarizada, autorización que deberá ser solicitada por el profesor responsable de la misma con al menos 20 días hábiles de antelación.

Art. N° 8.- Los cursos que realicen sus salidas pedagógicas deberán ser acompañados por al menos 2 adultos responsables, designados por el colegio se buscará que el acompañante sea del sexo opuesto al profesor responsable de la salida, también deberán participar un mínimo de 03 a 4 apoderados.

Art. N° 9.- El alumno deberá contar obligatoriamente con autorización escrita del apoderado titular para poder asistir a la salida correspondiente, de lo contrario podrá participar de la actividad.

Art. N° 10.- El alumno que no concurriere a una salida pedagógica, deberá asistir a clases en El curso que determine la UTP.

Art. N° 11.- Siempre se buscará cumplir con las salidas planificadas en las fechas estipuladas para Ello. Ante la eventualidad de la ausencia del profesor responsable se nombrará a un profesor reemplazante, para llevar a cabo la salida en la fecha planificada y sólo podrá reprogramarse la fecha de ejecución si por razones absolutamente de fuerza mayor no pudiese o tuviese sentido efectuarla en la fecha originalmente programada. De hacerse necesario El cambio de fecha, esto se informará oportunamente a los alumnos y a sus apoderados. Se recalendarizará la fecha de salida y se comunicará a la brevedad.

Art. N° 12.- El colegio será El punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Los horarios serán comunicados en la circular emitida por El profesor responsable de la salida pedagógica que se hará llegar a los apoderados.

Art. N° 13.- Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por El Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D. S N°313 además del seguro de accidentes personales privado que posee El colegio. Al igual, El o los Docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los alumnos, deberán seguir El procedimiento de accidente laboral publicado en la página Web del colegio.

Art. N° 14.- En los casos que corresponda se exigirá El uso del uniforme del colegio. El profesor a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme indicando color a utilizar si corresponde, buzo del colegio o vestimenta libre.

Art. N° 15.- Los alumnos que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas de convivencia según El Reglamento Interno, de trasgredir alguna de estas se aplicarán las medidas correspondientes. En El caso que algún alumno presente comportamientos que atenten contra las normas de disciplina del Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá aplicar la sanción de excluirlo de asistir a futuras salidas.

Art. N° 16.- Las salidas pedagógicas son financiadas por los apoderados de los alumnos que viajan.

Art. N° 17.- Las salidas a encuentros deportivos y artísticos fuera de la ciudad son con financiamiento compartido por El colegio.

Art. N° 18.- Con 10 días de anticipación El profesor encargado de la salida deberá entregar en la secretaría de la Dirección la solicitud por escrito de la salida pedagógica, la nómina de los participantes, El permiso firmado por los apoderados, los documentos del vehículo o los vehículos en que se movilizaran, fotocopia de documentación estos vehículos y del chofer.

Art N° 19.- El director del establecimiento emitirá 03 días antes de la fecha de la salida pedagógica una resolución autorizando o denegando la solicitud del permiso.

## Nº6.- PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS

El embarazo es un hecho que se ha venido produciendo a más temprana edad y las adolescentes no se encuentran preparadas para asumir las responsabilidades que ello implica. Si en la comunidad del Colegio Chiloé se produce un embarazo adolescente se prestan los apoyos necesarios a los alumnos participantes y a la nueva vida en desarrollo.

El colegio tomara las medidas para facilitar la continuidad en los estudios de la madre y o padres, efectuando las adaptaciones curriculares que lo faciliten, sin descuidar los roles de madre o padre asociados; cumpliendo lo señalado en el artículo N°11 de la ley N° 20370/2009.-

### 1.- DE LOS ALUMNOS.-

a).- Los alumnos (madre y o padre adolescente) deberán ser tratados con respeto por los integrantes de la comunidad educativa.

b).- La alumna y madre embarazada tendrá derecho a asistir a clase regularmente y normalmente salvo que las indicaciones médicas señalen lo contrario.

c).- El establecimiento mediante la Unidad Técnica Pedagógica diseñara un calendario escolar flexible que resguarde el derecho a la educación de las alumnas y alumnos a que se refiere este protocolo, como así mismo una propuesta curricular apropiada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan la continuidad de los estudios, también nombrara a una docente que se encargara de velar por el cumplimiento de la adaptación curricular.

d).- La participación en actividades curriculares se evaluará caso a caso dependiendo de las indicaciones médicas.

e).- Durante el embarazo o maternidad la alumna tiene derecho a participar en todas las actividades del establecimiento dependiendo de las indicaciones médicas.

f).- El colegio a través del área de psicología colaborara y acompañara con la entrega de pautas para que los alumnos asuman una maternidad y paternidad responsable.

g).- La asistencia a clases, no será exigible el 85% de asistencia a clases para las alumnas en estado de embarazo y posnatal, el mismo criterio se aplicará para el progenitor. Las inasistencias que tengan como causa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año, se consideran válidas para presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia a clases.

h).- La alumna deberá presentar certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad.

i.- El progenitor adolescente deberá presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de salud u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia a clases.

j).- El Director del establecimiento tendrá la facultad de resolver la promoción de una alumna que tenga una inasistencia menos al 50% del año, todo en conformidad con los decretos exentos de educación N°S 511 de 1997, 112 y 158, ambos del año 1999 y 83 del año 2001, sin perjuicio delo derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

## 2 ., DE LOS APODERADOS.-

a).- El apoderado debe informar oportunamente al establecimiento sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.

b).- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de su hijo (a).

c).- Cada vez que el alumno (a) se ausente por razones del embarazo el apoderado deberá hacer llegar al colegio (en inspectoría) el certificado médico que acredite la situación de salud.

d).- El apoderado deberá vela por la entrega oportuna de materiales de estudio y cumplimiento del calendario de evaluaciones.

e).- El apoderado deberá notificar oportunamente al establecimiento en la secretaria, situaciones como cambio de domicilio o cambio de apoderado.

## 3.- PERIODO DE EMBARAZO. -

a).- La alumna embarazada o progenitor adolescente tiene derecho a concurrir a control parental, cuidado del embarazo, todas documentadas con carné de salud certificado médico emitido por el médico tratante, la documentación deberá ser entregada oportunamente en secretaria de la dirección.

b).- La alumna embrazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera.

d).- Durante los recreos la alumna podrá usar espacios como la biblioteca u otros done pueda estar tranquila y sin riesgos para el embarazo, la inspectoría deberá supervisar los recreos de estas alumnas.

## 4.- PERIODO DE AMAMANTAMIENTO. -

a).- La madre deberá decidir el horario de alimentación para su hijo con un máximo de una hora de prolongación, pudiendo ser media hora en la jornada de la mañana y media hora en la jornada de la tarde.

b).- El colegio no dispone de infraestructura para que un lactante se mantenga dentro de él por tanto la madre no podrá concurrir a clases con su bebe, por tanto durante el tiempo de

amamantamiento se permitirá a la alumna madre salir del establecimiento ya sea a su hogar o sala cuna dependiendo en donde se encuentre su hijo.

c).- En caso de que el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de cuidado de sus padres, según conste en certificado médico extendido por el médico tratante, el colegio otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.

#### 5).- EVALUACION Y PROMOCION.-

a).- La alumna madre y el progenitor estudiante tiene derecho a ser evaluados de la misma forma que sus compañeros, se otorgarán las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

b).- Se establecerá un sistema de evaluación que puede ser alternativo para cuando la alumna embarazada o madre y el progenitor por razones fundadas no puedan asistir regularmente a clases y cumplir con las evaluaciones establecidas al curso al que pertenecen los alumnos. El sistema será propuesto por la UTP junto con el profesor jefe y será informado al apoderado, quien lo firmará.

c).- La estudiante o progenitor deberán realizar todo el esfuerzo para para terminar el año escolar cumpliendo con las exigencias académicas.-

### Nº7. PROTOCOLO DE ACCION Y PREVENCION DE DROGAS Y ALCOHOL.

El consumo de drogas y alcohol es un problema que va en aumento conforme avanzan los años, y que se inicia aproximadamente entre los 12 y 14 años, lo que determina estar atentos en las escuelas básicas con la finalidad de prevenir su consumo.

#### 1.- ¿EN QUÉ CONSISTE LA PREVENCIÓN DE DROGAS Y EL ALCOHOL EN EL COLEGIO?

--Efectuar acciones para evitar al máximo el consumo de drogas y alcohol.

--Prevenir para evitar los daños que generan el consumo de drogas y alcohol. --

Prevenir el consumo de drogas y alcohol para que los niños y niñas tengan en una mejor calidad de vida.

--Desarrollar una conducta de autocontrol para evitar el consumo de drogas.

#### 2.- OBJETIVOS.-

- Desarrollar en los estudiantes una conducta de rechazo al consumo de drogas y alcohol creando ambientes saludables y protectores de vida. --
- Desarrollar relaciones entre los estudiantes y comunidad educativa en base a una vida sana.
- Detectar e intervenir el consumo de drogas y alcohol entre los estudiantes y la comunidad educativa.

### 3.- ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL Y CIGARRILLOS.-

- Los profesores jefes del segundo ciclo deberán todos los años en el primer semestre planificar y desarrollar una unidad de orientación sobre el consumo de drogas, alcohol y cigarrillos, colocando énfasis en los daños que provocan para la salud y la convivencia entre las personas.
- Todos los años en el primer semestre se deberá dar una charla por un profesional del área sobre la ley procesal juvenil.
- Es una obligación de los miembros de la comunidad educativa poner en conocimiento de las autoridades del colegio, dirección y equipo directivo de todo indicio de que al interior del establecimiento se encuentre en circulación o consumo de drogas o alcohol.
- Se debe emplear y llenar el mismo formulario de derivación de convivencia escolar para informar de un posible consumo, venta, porte de drogas, cigarrillos o alcohol al interior del establecimiento.
- Se encuentra prohibido que los adultos al interior del establecimiento fumen, o se encuentre con hálito alcohólico o en estado de ebriedad.
- Comunicar en un plazo de 24 horas al apoderado o padres de un alumno (a) que presente indicios de consumo de drogas, alcohol, cigarrillos o su porte.
- El profesor jefe de un estudiante que consuma drogas ilícitas recetadas por un médico, deberá exigir al apoderado un certificado médico que lo acredite

una vez por semestre. Se velará por no divulgar la identidad de los participantes para evitar comentarios y juicios por algún miembro de la comunidad educativa.

-- Si el consumo de drogas, alcohol o cigarrillos se da fuera del establecimiento en el marco de actividades deportivas, culturales o salidas pedagógicas u otras se debe informar inmediatamente al Director o Encargado de Convivencia Escolar de lo acontecido, situación que deberá en forma inmediata ponerse en conocimiento del apoderado del alumno, dejando registro en el formulario de derivación de convivencia escolar.

-- En el caso de consumo, porte de drogas ilícitas o microtráfico tanto dentro del establecimiento o en actividades escolares efectuadas fuera de él, según artículo N° 50 de la ley 20.000.- se debe efectuar una denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas, la denuncia podrá ser efectuada por el Director o el Encargado de Convivencia escolar del establecimiento.

-- Ante cualquier situación de consumo, porte o microtráfico el o los alumnos involucrados y con el fin de conservar la confidencialidad de la información deberán ser trasladados a las oficinas del ala dirección del establecimiento a la espera que llegue su apoderado, en todo momento los alumnos deberán ser acompañados por un adulto (profesor o inspector).

-- Se deberá contar con un libro de actas foliado con el fin de registrar todas las entrevistas y reuniones efectuadas con el apoderado y los alumnos involucrados.

--La entrevista con el apoderado de los alumnos deberán quedar registradas en libro de clases en la hoja de vida del estudiante.

F I N