



**REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO ANTONIO VARAS
2019
ACTUALIZADO.**



TITULO PRELIMINAR

MARCO INSTITUCIONAL PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO ANTONIO VARAS VICUÑA

PRESENTACIÓN

El Colegio Antonio Varas de Vicuña, a través de este Reglamento, manifiesta su importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa que lo componen.

Este documento constituye un marco general de interacción que regula a quienes conforman la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo, debe conocer de manera previa el presente reglamento y en ese orden aceptarlo íntegramente, respondiendo por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en éste contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con todas las normas que se establecen. Así también, todo estudiante que asiste al Colegio deberá conocer, aceptar, respetar y cumplir con todas las normas del presente reglamento.

La normativa que contiene este instrumento se aplica a toda actividad coordinada desde el Colegio, independiente del espacio físico en que se desarrolle y de todos los ámbitos del aprendizaje, por ejemplo: académicos, formativos, recreativos y/o deportivos.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y acatar la normativa interna que regula nuestra institución para así garantizar una sana convivencia escolar y resguardo de todos los derechos conferidos por las leyes que nos regulan.



CAPITULO I)

MARCO NORMATIVO

El colegio Antonio Varas, es una institución educativa de carácter PARTICULAR SUBVENCIONADO GRATUITO, situado en la comuna de Vicuña, cuenta con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual es un instrumento orientador que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar y constituye una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa interna de nuestra institución educativa. Su objetivo es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, mediante la regulación de las relaciones, fijando normas de funcionamiento, convivencia y otros procedimientos; entendiendo la educación como una función social.

Este documento constituye un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes.

Este instrumento contiene las normas de convivencia en concordancia con presupuestos y valores expresados en el Proyecto Educativo; se enfoca al desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

El Decreto Fuerza de Ley N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educacional debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. Las normas de convivencia en el establecimiento deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

De acuerdo al Artículo 46 letra "F" LEY N° 20.370, dicho reglamento, "en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".

Se establece que cada comunidad educativa tiene derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.



La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en el D.F.L. N° 2 del año 2009 (Art. N° 9).

En el artículo 10°, letra b) de la norma citada, señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna; esta norma indica: “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

En el artículo 8° de la Ley 19.979 del año 2004 que refiere sobre la participación de la Comunidad Educativa, menciona que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

Asimismo, se incluyen en este instrumento todas las reformas legales incorporadas recientemente en la Ley 20.845 “Ley de Inclusión Escolar”; Ley 21.128; Ley SAE “Sistema de Admisión Escolar”.

El Colegio dando cumplimiento a la normativa vigente, consignadas precedentemente a modo ejemplar, establece el siguiente Reglamento Interno, haciendo presente que su redacción, se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (alumnos, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras).

El Colegio permite la divulgación del Reglamento Interno, pero prohíbe la separación de sus títulos o utilizar fragmentos con fines NO autorizados previamente.



CAPITULO II)

PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO

El presente documento, debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 ° de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

II.1) DIGNIDAD DEL SER HUMANO: El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

II.2) INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.

Este principio tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de



bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados por a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medias a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre estos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

II.3) NO DISCRIMINACION ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.



La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la Republica o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia , la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se construye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de identidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especialidad cultural y origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores a discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aporte del estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

II.4) LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.



La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el título V, numeral 2, punto 2, de esta Circular.

II.5) JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación del estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice a solicitar el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

II.6) PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.



En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más graves.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben progresar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es conseguir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

II.7) TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

II.8) PARTICIPACION

Este principio garantiza todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto



educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegias de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación de se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

Se la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de centros de alumnos y/o de padres y apoderados.

II.9) AUTONOMIA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativa, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

II.10 RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir con su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.



CAPITULO III)

III.- ENFOQUES A CONSIDERAR EN LA NORMATIVA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestro reglamento interno considera los enfoques que contempla la normativa de convivencia escolar:

El **enfoque de derecho**, que principalmente resguarda los derechos y deberes y el ejercicio de estos.

El **enfoque formativo**, que hace referencia a que necesariamente los objetivos transversales se vinculan con los objetivos de aprendizaje y no van aislados ni por carriles diferentes, ya que la escuela lo que promueve es el desarrollo de la personalidad de los estudiantes considerando sus habilidades específicas y sus habilidades blandas dado que busca tras la culminación de su vida escolar, que cada uno, de acuerdo a sus grados de autonomía y capacidades diferentes se pueda insertar en la sociedad como un ciudadano más de manera productiva y colaborativa.

El **Enfoque de género**, que hace referencia que en nuestra comunidad existe y se otorga el mismo respeto y valoración al otro, igualdad de oportunidades, reconociendo en ellos a un otro distinto y legítimo, valioso en sí mismo, con capacidades derechos y responsabilidades.

El **Enfoque participativo**, donde los actores de la comunidad educativa identifican deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y dialogo colectivo, encaminados hacia la participación activa acorde a sus roles y atribuciones para contribuir a la formación integral de los estudiantes, en relación a sus habilidades sociales, vocacionales, cognitivas artísticas deportivas y otras.

El **Enfoque territorial** asumiendo que cada unidad educativa responde a su propia realidad educativa obedeciendo por lo mismo a dinámicas diferentes y que la interrelación y consenso entre actores institucionales, sociales, culturales, considera el entorno geográfico, histórico y por lo tanto se valora el capital humano social y territorial con el cual cuenta en su mapa de redes para potenciar la gestión del trabajo escolar y la promoción de una educación de calidad.

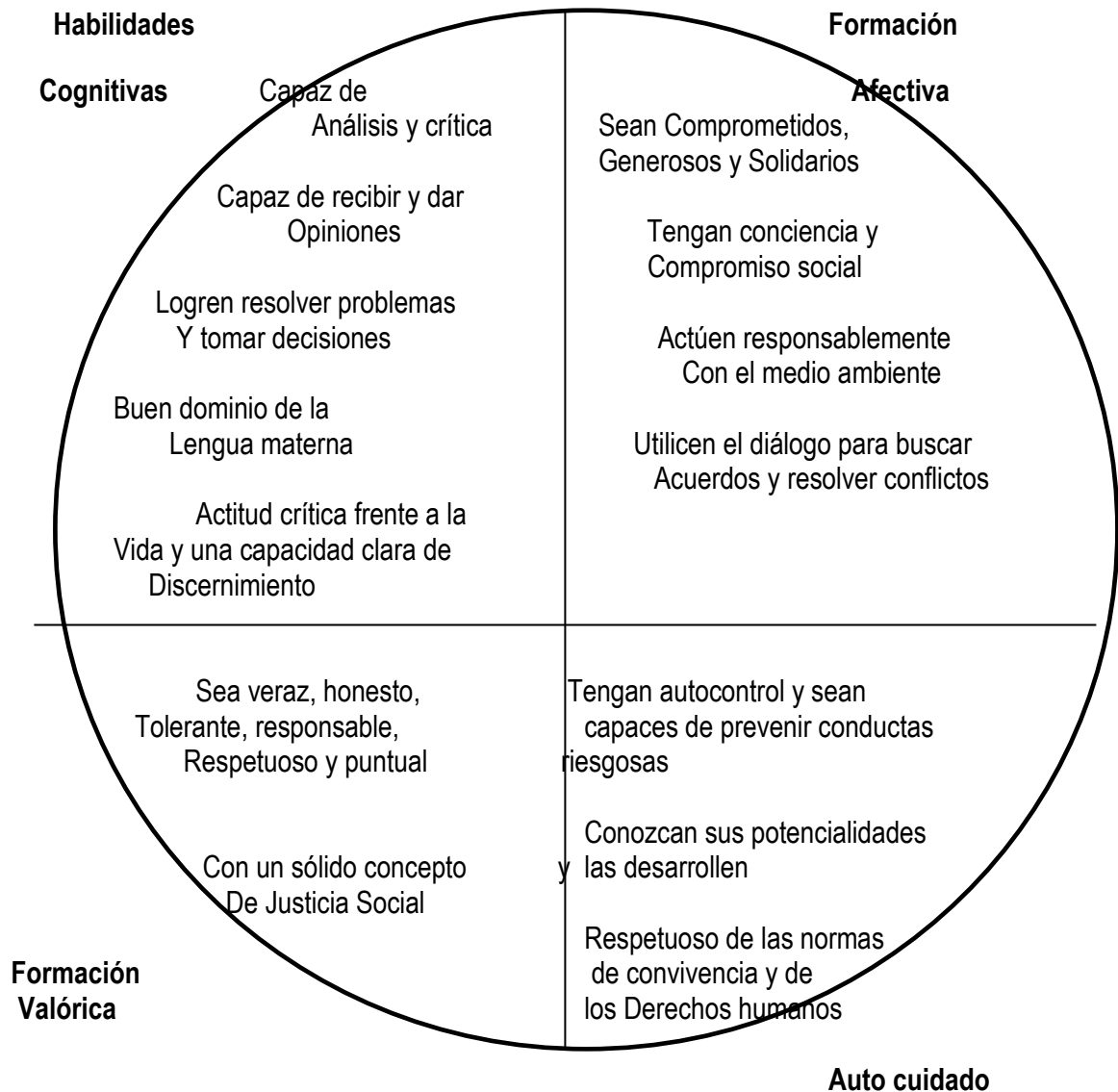
El **Enfoque inclusivo**, Se reconoce las diferencias entre los integrantes de su comunidad, asume la diversidad como una oportunidad de desarrollo y crecimiento y genera espacios de aprendizaje accesibles a todos los estudiantes según sus características, proyección escolar y trayectoria.

En nuestro colegio se buscan las estrategias para dar respuestas a las necesidades educativas de cada uno de los niños, niñas, y jóvenes, de forma que todos tengan éxito en su aprendizaje.





CAPITULO IV)
PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO ANTONIO VARAS.
A.- PERFIL DEL ALUMNO

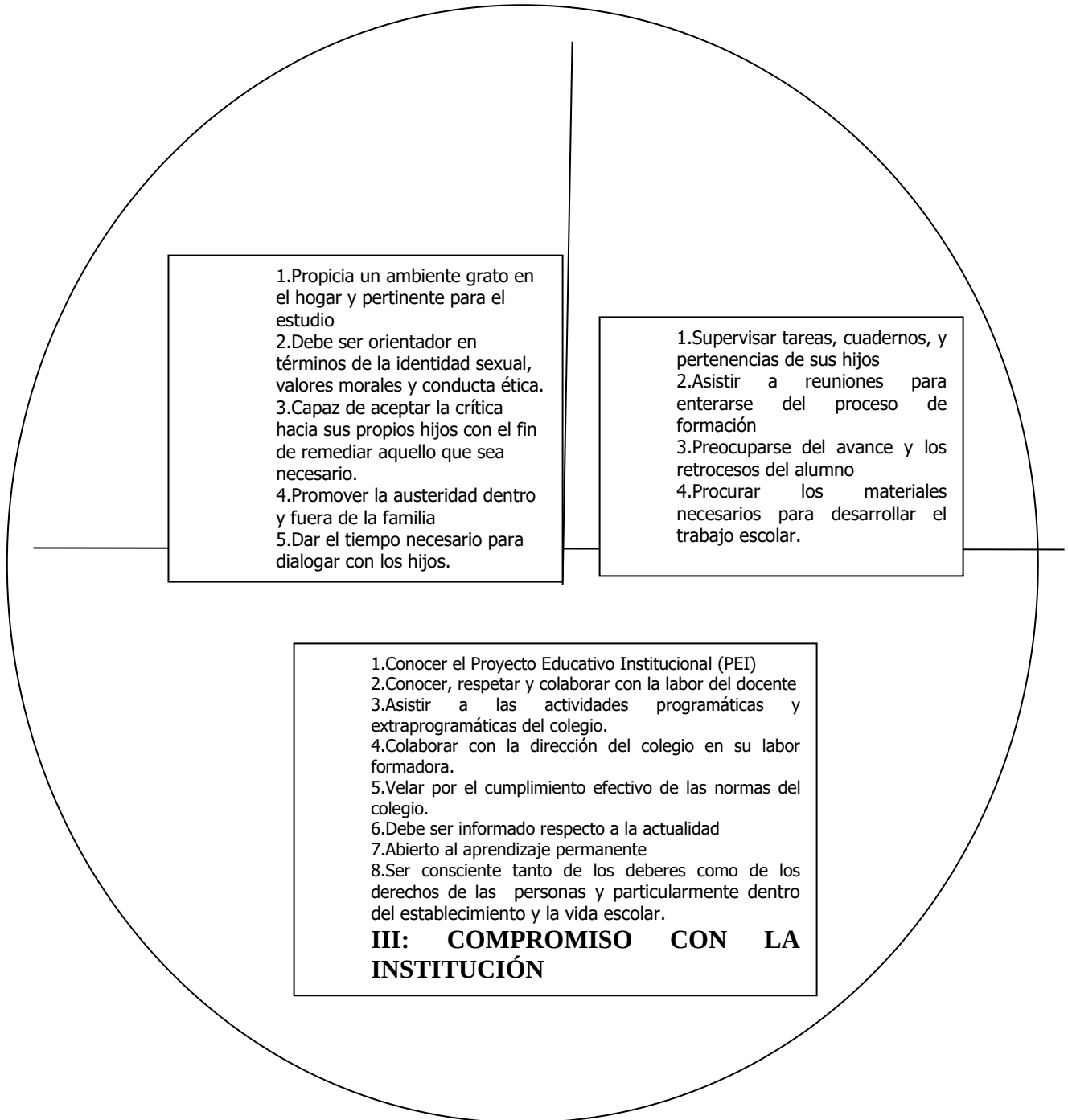




B.- PERFIL DEL APODERADO COLEGIO ANTONIO VARAS

I: SER EDUCADOR DE SUS PROPIOS HIJOS
ALUMNO

II: COMPROMETIDO CON EL





C.- PERFIL DE LOS DOCENTES QUE PERTENECEN AL COLEGIO ANTONIO VARAS.

- 1.-Deberá ser un profesional comprometido con la Misión y la Visión del Colegio Antonio Varas.
- 2.-Deberá mostrar en la cotidianidad del ejercicio de su rol, acciones que denoten disciplina y constancia en la interacción con los/as estudiantes, apoderados/as y colegas.
- 3.-Deberá ser un/a profesional proactivo/a y propositivo/a ejerciendo un liderazgo fundamental frente a la familia de los/as estudiantes.
- 4.- Deberá ser un/a profesional que por sobre todo privilegie la comunicación respetuosa y directa con quien corresponda, sin hacerse parte de acciones que conlleven deterioro de las relaciones interpersonales.
- 5.- Deberá ser responsable en el cumplimiento de los deberes docentes, de acuerdo a los principios expresados en el Marco para la Buena Enseñanza y a los lineamientos específicos entregados por el equipo de gestión de la escuela en relación a sus responsabilidades profesionales.
- 6.-Deberá ser consecuente con los valores y actitudes transmitidos a los alumnos, pues educan con el ejemplo y la coherencia entre el discurso y la práctica diaria.
- 7.- Cada docente tendrá y transmitirá espíritu de superación permanente, a través de toda la vida escolar para promover siempre mejores aprendizajes en sus alumnos ayudándolos a su propia superación, mostrándoles una gama de logros posibles, transmitiendo optimismo y seguridad por el futuro en la sociedad acorde a sus posibilidades.
- 8.-Potenciará la autoestima de los alumnos/as a través del conocimiento de sus fortalezas y el trabajo en conjunto de sus habilidades elevando sus expectativas.

D.- PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL COLEGIO

El personal asistente de la educación, de igual forma, es consciente de su acción colaborativa con el docente y la comunidad educativa, en beneficio de los aprendizajes y desarrollo personal de los alumnos/as, por ello, presenta características que le permiten ser:

- 1.-Respetuoso de la diversidad de las personas, aceptando, las clases, las ideologías y culturas presentes en nuestra sociedad..
- 2.-Responsable con los deberes de colaboración que le competen en el proceso educativo, como asistente de la educación.
- 3.-Consecuente con las actitudes transmitidas a los alumnos, también educan con el ejemplo de sus acciones.
- 4.-Con espíritu de superación en su formación y capacitación permanente.

En su tarea cotidiana, los asistentes son responsables de:

- a) Sostener una comunicación y actitud colaborativa con la acción educativa de la escuela y con el personal docente.



- b) Conocer, comunicar y aplicar de manera eficiente las normas disciplinarias y de comportamiento social del colegio
- c) Adquirir capacitación e instrucción para un mejor desempeño de sus funciones.
- d) Fomentar el buen trato y buen lenguaje en el entorno educativo.

CAPITULO V)

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD.

A) DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL DIRECTOR(A)

DEBERES

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento de acuerdo con las instrucciones emanadas del Sostenedor y/o representante legal, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo; directivos docentes, docentes, paradocentes y auxiliares de servicios menores.
- Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de Planes de Trabajo y Actividades de: Consejo Escolar, Centro de Padres y Centro de Alumnos.
- Establecer la estructura técnico-pedagógica que estime conveniente para el establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos técnicos y/o administrativos y delegar funciones cuando lo estime conveniente.
- Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del local escolar.
- Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes.
- Remitir al MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspecciones del MINEDUC, conforme a sus instrucciones.
- Elaborar horarios de clases del personal docente.
- Informar al representante legal respecto de las necesidades surgidas en el local escolar.
- Evaluar y autorizar, en casos justificados, solicitudes de permisos o ausencias del personal a su cargo, con goce de sueldo.



- Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.
- Participar de las reuniones del Consejo de Coordinación
- Velar por la eficiencia, eficacia, efectividad y pertinencia del Proyecto Educativo Institucional de manera que este se exprese siempre en el logro de mejores y mayores estándares de calidad de la Educación.
- Supervisar clases al interior del aula a objeto de evaluar y perfeccionar las prácticas pedagógicas docentes.

DERECHOS

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

B) DEBERES Y DERECHOS DEL INSPECTOR GENERAL.

DEBERES

- Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento educacional.
- Resguardar las condiciones higiénicas y seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del colegio.
- Mantener actualizado el inventario del establecimiento.
- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo los hábitos de puntualidad, respeto y sana convivencia.
- Cumplir órdenes emanadas de la dirección del Colegio.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas, horas de trabajo administrativo y horas de colaboración.
- Llevar los libros de control, libro de firmas, registro de seguimiento de los alumnos, salidas de cursos y otros indicados por la dirección, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los inspectores.
- Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos.
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales y deportivas.
- Elaborar horarios de clases del personal docente.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- Controlar a los auxiliares de servicio.
- Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- Velar por la buena presentación del alumnado.
- Colaborar en la revisión del libro digital y /o documentos-
- Participar de las reuniones del Consejo de Coordinación.
- Velar por el cumplimiento y realización de la operación DEYSE.
- Cuidar que el establecimiento sea un lugar seguro especialmente para los alumnos.



-Supervisar clases al interior del aula a objeto de evaluar y perfeccionar las prácticas pedagógicas docentes.

-Velar por el normal desarrollo de las clases, procurando mantener el orden y atmósfera de trabajo adecuado en el establecimiento, evitando el desarrollo de actividades no autorizadas al interior de las aulas.

DERECHOS

-Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

-Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

C) DEBERES Y DERECHOS DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

DEBERES:

-Es el responsable de la activación de los protocolos del establecimiento en relación a la convivencia escolar, debiendo llevar un registro ordenado de los casos y el seguimiento de cada uno de estos, siendo el puente intermediario entre la escuela y la familia para buscar en conjunto las remediales y apoyos que aseguren el buen desarrollo de cada uno de los procesos.

- Es el responsable de acompañar de manera sistemática (mensualmente) en su trabajo cautelando que su plan de trabajo se ajuste al PEI del establecimiento y a la normativa del Reglamento de convivencia escolar Del Colegio.

-Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

- En conjunto con el comité de convivencia, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

-Sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.

- Gestionar el clima organizacional y la convivencia a través de las acciones definidas anualmente en el PME del establecimiento

DERECHOS

-Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

-Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

D) DEBERES Y DERECHOS DE ORIENTADORA.

DEBERES

-Tener a cargo el proceso de inscripción de los alumnos de cuarto medio al proceso de admisión a las universidades chilenas por la vía de la rendición de la PSU.



- Planificar, organizar y dirigir el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional y laboral, de manera que los alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar y/o prosecución de estudios superiores.
- Asesorar al cuerpo docente, a través de adecuadas planificaciones o programas sobre temas que tengan relación a problemáticas detectadas al interior de la unidad educativa, o que surjan de los diagnósticos comunales, regionales o nacionales.
- Contribuir en la elaboración de procedimientos y/o criterios para evaluar los Objetivos Transversales.
- Asesorar al cuerpo docente, en los estudios de casos de los alumnos que se determinen necesarios.
- Participar de las reuniones del Consejo de Coordinación a la que es citado.
- Participar de los consejos de profesores a los que es citado por el Director(a) y/o Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.
- Asesorar al Centro de Padres y Apoderados y Centro de Alumnos en la planificación, desarrollo, ejecución y Evaluación de sus respectivos Programas de Trabajo y Actividades.
- Realizar la atención de los casos que le sean derivados por el Consejo de Profesores o alguno de sus miembros.
- Asesorar a los profesores jefes cuyos cursos presenten problemas disciplinarios o de otra índole.
- Atender las necesidades emergentes, relativas a la orientación y que revistan urgencia en su tratamiento, emanadas de instrucciones directas de la Dirección del Colegio.
- Supervisar clases al interior del aula a objeto de evaluar y perfeccionar las prácticas pedagógicas docentes.

DERECHOS:

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

E) DEBERES Y DERECHOS DEL JEFE DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA.

DEBERES:

- Programas, organizar, supervisar y evaluar, junto con los demás integrantes de UTP, las actividades correspondientes del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Velar por el rendimiento escolar de los alumnos, procurando su mejoramiento permanente.
- Asesorar a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos de evaluación y promoción.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- Programas, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración.
- Elaborar horarios de clases del personal docente.



- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículum.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a la normativa vigente.
- Subrogar al director en su ausencia.
- Participar de las reuniones del Consejo de Coordinación.
- Supervisar clases al interior del aula a objeto de evaluar y perfeccionar las prácticas pedagógicas docentes.
- Cautelar el cumplimiento de Planes y Programas de estudios, así como del Programa anual de trabajo de cada profesor a través de evaluaciones exploratorias.

DERECHOS

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. - Recibir información oportuna de Dirección e Inspectoría General de acontecimientos relevantes que tengan directa relación con el desarrollo de las actividades académicas (ausencia de profesores, personal asistente de la educación, permisos, autorizaciones para retirarse antes del término de la jornada contratada y otras involucradas con su cargo).

F) DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.

DEBERES:

- Educar al alumno, enseñando su especialidad de acuerdo al nivel de enseñanza y responsabilizarse de su rendimiento y aprendizaje.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Fomentar e internalizar en el alumno hábitos, valores y actitudes, así como desarrollar la disciplina de los alumnos a través del ejemplo personal.
- Asumir la jefatura de curso que se le asigne.
- Tomar cursos en sus respectivos horarios.
- Mantener al día el libro digital, con las notas correspondientes, el registro de clase a clase, preocupándose de firmar sus horas correspondientes y apretar el comando realizada.
- Citar a los apoderados en horas de atención de apoderados, por ningún motivo en horas de clases.
- Mantener y entregar al día toda la documentación de sus alumnos requerida por los estamentos directivos del colegio.
- Presentar solicitud de permiso con 48 horas de anticipación a consideración de la Dirección, incluyendo el material y/o actividades que realizará el curso durante su ausencia.
- Respetar y seguir procedimientos con relación a la salud y/o accidentes que pudieran sufrir los alumnos.
- Informar a Inspectoría General sobre anomalías en la sala de clases que impidan el buen y normal desempeño de su función.
- Responsabilizarse de las actividades que realicen los alumnos durante las horas de clases a su cargo, ya sean éstas dentro o fuera del colegio.
- Asistir a los Consejos de Profesores que programa el Consejo de Coordinación.



- Presentarse a lo menos 10 minutos antes de la hora citada a reunión de apoderados.
- El libro digital debe estar al día ya que es el documento oficial.
- Todo documento pedido (planificaciones, notas, informes, etc.) deberá ser entregado en la fecha indicada.
- Indicar en el libro de crónica, cuando tenga actividades fuera del colegio, la autorización correspondiente, indicando día, hora, número de alumnos y lugar de visita.
- Requerir de U.T.P. la aprobación para el multicopiado de material para el desarrollo de sus clases.
- Mantener una relación de respeto con los alumnos. No está permitido el tuteo o el uso de sobrenombres.
- Mantenerse atento y dispuesto a supervisar, durante los períodos de recreo, horas de almuerzo, etc. -El comportamiento de los alumnos, corrigiendo conductas, formando hábitos de aseo y limpieza.
- Cuidar los bienes generales del local escolar y conservación del edificio, y responsabilizarse de aquellos que se confían por inventario.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que los estamentos directivos requieran.
- Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilos respecto del proceso enseñanza-aprendizaje y de las actitudes y conductas de ellos.
- Cumplir los turnos de patio. Almuerzo, efemérides etc. que se le asignen, según las disposiciones estipuladas en el presente reglamento.
- Cumplir con la normativa del colegio que se encuentra señalada en los anexos: Reglamento de evaluación y promoción de alumnos y Reglamento Disciplinario.
- Cumplir con las horas de colaboración estipuladas en el contrato.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su función docente.
- Colaborar activamente en el desarrollo de las actividades de almuerzo en el comedor del colegio.
- Promover permanentemente la buena imagen del colegio como institución.
- Participar activamente cuando el establecimiento organiza algún evento artístico, cultural o deportivo, preocupándose que la actividad tenga el realce que corresponda, sin descuidar ningún detalle para que la actividad resulte en orden, en cumplimiento a los objetivos propuestos.
- Mantener corrección y sobriedad en el vestir, haciendo obligatorio el uso de tenida formal para damas y varones.
- Hacer entrega de las planificaciones anuales y cronogramas de contenidos en las fechas indicadas por la Unidad Técnica.
- Confeccionar los instrumentos de evaluación de acuerdo a las instrucciones emanadas de la Unidad Técnica Pedagógica, así como también confeccionar al final de cada trimestre o semestre cuando corresponda un informe de logros personales.
- Mantener al día sus responsabilidades profesionales relativas al "Uso del libro digital", especialmente en el control de asistencia de los alumnos y firmas de las horas realizadas.
- Desarrollar cabalmente las horas de colaboración.



- Registrar la hora de entrada y salida en el libro correspondiente, relativas al inicio y término de sus funciones en el Establecimiento, y cada jornada si correspondiera.
- Mantener dentro y fuera del Establecimiento una actitud de vida compatible con el ejercicio de la docencia, así como del perfil de “docente siglista”.
- En caso de ser profesor jefe, responsabilizarse del inventario de la sala entregada a su curso, en cuanto a su cuidado y mantención.
- La distribución horaria de los docentes puede sufrir modificaciones, de un año escolar a otro, para lo cual el docente comprometerá bajo firma su nueva disponibilidad horaria en el mes de Noviembre, para ser considerada en la confección del horario para el siguiente año escolar.
- Asistir a los eventos del calendario al que es citado.

DERECHOS

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

G) DEBERES Y DERECHOS DEL PROFESOR JEFE

DEBERES

- Participar activamente de la planificación, organización y conducción del proceso de orientación vocacional, profesional y laboral de manera que sus alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar, poniéndose a disposición del Orientador.
- Responsabilizarse de la organización de los Apoderados del Curso que se le asigne, en Sub-Centro y de la elaboración de un plan de trabajo de apoyo directo a la educación de sus hijos.
- Colaborar activamente con la directiva del Sub-Centro de su curso para el apoyo y éxito de la gestión y actividades del Centro General de Padre y Apoderados.
- Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del consejo de curso.
- Velar, junto con el Orientador, por la calidad del proceso aprendizaje-enseñanza en el ámbito de su cargo.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso a su cargo.
- Mantener al día el libro de clases: Identificación de los alumnos, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual.
- Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
- Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
- Citar apoderados de su curso para el horario que le ha sido asignado en forma semanal.
- Realizar una reunión mensual de padres y/o apoderados.
- Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el colegio; aniversario del colegio, Fiestas Patrias en mi Colegio, muestra de talleres, etc.
- Velar, por el desarrollo armónico de su curso; tanto en el aspecto de rendimiento como de crecimiento personal, tratando de evitar al máximo la repitencia y deserción escolar.
- Confeccionar personalmente los instrumentos oficiales de evaluación y promoción escolar; tales como: informe de desarrollo personal, acta de calificación final anual certificado de estudios y concentraciones de notas cuando corresponda.



DERECHOS.

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

H) DEBERES Y DERECHOS DE EDUCADORA DIFERENCIAL

DEBERES

- Se espera el cumplimiento de responsabilidades y funciones específicas propias del cargo:
- Conducir el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes con necesidades educativas especiales mediante la realización del diagnóstico, la elaboración y ejecución de un Plan de Trabajo para estos alumnos en conjunto con su profesor jefe, evaluando sus estados de avance y realizando informes periódicos para asegurar el logro correcto de sus aprendizajes.
- Establecer lineamientos educativo-formativos de la cobertura curricular de estudiantes con NEE al interior de los diferentes cursos del nivel de trabajo dentro del Colegio.
- Velar por la seguridad, el clima organizacional y la convivencia y la integración e inclusión de todos los estudiantes al interior del aula y del Colegio.
- Fomentar la práctica de hábitos deseables dentro del aula y del Colegio.
- Coordinar planificación de clases colaborativas en conjunto con el profesor de aula para mejorar la calidad de los aprendizajes.
- Planificar, coordinar y retroalimentar a estudiantes, apoderados y UTP sobre el estado de avance y actividades de su área.
- Diagnosticar, planificar y ejecutar los procesos de enseñanza-aprendizaje en los alumnos con NEE.
- Analizar, verificar, registrar y promover la información pertinente a evaluar en aula. (Comportamientos, actitudes, habilidades y procedimientos).
- Preparar, coordinar y realizar plan de trabajo para cada estudiante con NEE.
- Preparar y entregar informes del plan de trabajo en entrevista con la familia del estudiante con NEE.
- Sugerir atención médica con especialista, según necesidad del caso.
- Mantener sistema de información actualizado del estudiante con NEE para la consulta del profesor jefe, padres y apoderados, UTP y psicopedagoga (Evidencias PME)
- Asistir a reuniones de apoderados según necesidades pertinentes.
- Evaluar periódicamente la evolución del tratamiento
- Informar semanalmente a los docentes, sobre la intervención individualizada de cada alumno, para que éste apoye y refuerce el trabajo dentro de la sala de clases.
- Asesorar y colaborar en materias técnicas relativas a la especialidad en: Consejos técnicos Docentes, Escuelas para padres, Otros organismos del servicio y la comunidad, Planes educativos individuales, a los docentes en temas específicos del área de lenguaje y comunicación. Apoyo técnico, a través de cursos, talleres y charlas de temas relativos al área.



- Desarrollo de planes curriculares tendientes a optimizar el área del lenguaje a nivel de grupo curso.
- Participación en las actividades de perfeccionamiento docente.

DERECHOS.

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

I) DEBERES Y DERECHOS DE LA FONOAUDIÓLOGA:

DEBERES

Realizar evaluaciones clínicas fonoaudiológicas, considerando: aspectos anatómicos y funcionales de los órganos fono articulatorios; niveles del lenguaje (fonológico, semántico, morfosintáctico y pragmático) tanto a nivel receptivo como expresivo; habla en cuanto a articulación, fluidez y prosodia, para conformar los grupos de trabajo y las intervenciones en aula.

- Aplicar test y otros instrumentos de evaluación Fonoaudiológica, teniendo para cada uno los estudiantes los informes fonoaudiológicos correspondientes, aportando sugerencias específicas a la labor educativa (informe de evaluación y de reevaluación)
- Habilitar y rehabilitar en forma integral al alumno a través de la aplicación de planes de intervención Fonoaudiológica.
- Desarrollar planes de tratamiento individual y/o grupal, cuando corresponda
- Favorecer la participación activa de los padres y apoderados en el reforzamiento de la terapia fonoaudiológica.
- Evaluar periódicamente la evolución del tratamiento
- Informar semanalmente a los docentes, sobre la intervención fonoaudiológica individualizada de cada alumno, para que éste apoye y refuerce el trabajo dentro de la sala de clases.
- Asesorar y colaborar en materias técnicas relativas a la especialidad en: Consejos técnicos Docentes, Escuelas para padres, Otros organismos del servicio y la comunidad, Planes educativos individuales, a los docentes en temas específicos del área de lenguaje y comunicación. Apoyo técnico, a través de cursos, talleres y charlas de temas relativos al área.
- Desarrollo de planes curriculares tendientes a optimizar el área del lenguaje a nivel de grupo curso.
- Participación en las actividades de perfeccionamiento docente.
- Aporte de sugerencias referidas a aspectos fonoaudiológicos.
- Planificar y desarrollar actividades con el fin de orientar y asesorar a padres y apoderados en relación a problemáticas generales.
- Realizar charlas a padres y apoderados acerca del desarrollo del lenguaje y sus alteraciones.
- Aplicar acciones sistemáticas destinadas a evitar aparición o incrementos de problemática que afecten el proceso psicolingüístico.
- Planificar y elaborar proyectos educativos que tengan relación al área y labor fonoaudiológica, en beneficio de los alumnos y familias del establecimiento.



DERECHOS

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

J) DEBERES Y DERECHOS ASISTENTE DE AULA

DEBERES:

- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa
- Ejercer su función de asistente de la educación en forma idónea y responsable.
- Respetar normas de convivencia
- Tomar conocimiento de las funciones que les corresponde realizar
- Cumplir Horario asignado
- Colaborar con el Docente dentro del aula de clases
- Recepción y despacho de alumnos del curso que atiende y de la escuela en general
- Ejercitar hábitos de higiene en los estudiantes
- Ejercitar destrezas que favorezcan la independencia personal de los estudiantes
- Responsable de la ambientación de la sala de clases previa coordinación con docente
- Ordenar estantes, materiales de trabajo y sala de clases diariamente procurando tenerla acondicionada al inicio de la jornada, dejándola limpia al término de la jornada, con sillas sobre las mesas y papeleros limpios.
- Preparación de Materiales para alumnos en base a modelo y planificación entregada por el docente oportunamente para organizar el trabajo colaborativo.
- Colaborar con el docente en la preparación de números artísticos
- Cuidado de alumnos en horario de recreo.
- Formación de hábitos y ejecución de actividades dejadas por docente o entregadas por unidad técnico pedagógico en caso de ausencia del docente.
- Asumir turno en la recepción y el despacho de estudiantes y en la elaboración de diarios murales de efemérides, informativo y de convivencia escolar.
- Asumir responsabilidades otorgadas en relación a la ornamentación de la escuela en actividades sello y otras tales como fiestas patrias aniversario y navidad.
- Participación en la reunión de padres y apoderados.

DERECHOS:

- Trabajar en un ambiente armónico y sana convivencia
- Tolerancia y Respeto mutuo
- Respeto por la integridad física y moral
- Participar en instancias donde se pueda proponer iniciativas para el progreso del establecimiento.
- No recibir tratos vejatorios o degradantes
- Ser tratados igualitariamente por los demás integrantes de la comunidad escolar.



K) DEBERES Y DERECHOS DEL PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA

DEBERES

- Mantener sobriedad y corrección en su presentación personal.
- Llevar a los alumnos desde la formación o desde su sala de clases hasta el patio, multicancha o piscina cuando hubiere.
- Mantener al día los registros de asistencia, evaluaciones y actividades.
- Derivar a los alumnos que por causa justificada no realicen la clase, hasta el lugar que designe inspección.
- Supervisar y controlar el vestuario de los alumnos en camarines de cancha o piscina según corresponda, cuidando que no pierdan o extravíen vestuario y que ocupen el tiempo adecuado.
- Responsabilizarse de los materiales e implementos a utilizar en las clases, deberá ser realizado por el profesor y de ninguna manera deberá delegar esta responsabilidad a los alumnos sin su directa supervisión y control.
- Asignar, supervisar y los trabajos teóricos a los alumnos que por causa justificada estén impedidos de realizar actividad física.
- Una vez terminada la clase dejar a los alumnos en su sala de clases.
- Informar al estamento que corresponda de toda situación extraordinaria ocurrida en el transcurso de la clase.
- Deben ceñirse, conocer y respetar los procedimientos emanados de Dirección, Inspección, U.T.P., etc.
- Asistir, acompañar y dirigir a sus alumnos en las actividades del calendario escolar que correspondan.

DERECHOS

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

H) DEBERES Y DERECHOS PROFESORES DE ACADEMIAS Y MONITORES DE TALLERES.

DEBERES

- Los profesores de talleres impartirán a los alumnos sus clases manteniendo en estricto rigor todas las normativas vigentes relacionadas con el reglamento interno del Colegio Antonio Varas de Vicuña y que se refiere a los deberes de los docentes.
- Mantener sobriedad y corrección en su presentación personal.
- El material e implementación que utilice en sus clases está a su cargo debiendo éste hacerse responsable por destrozos o pérdidas y tomando en forma oportuna las medidas pertinentes.
- El retiro y guardado de los materiales e implementos a utilizar en las clases, deberá ser hecho por el profesor y de ninguna manera delegar esta responsabilidad a los alumnos sin su directa supervisión y control.
- Exigir a los alumnos en sus clases, el uso de la tenida oficial del colegio.



-Es responsabilidad de los profesores de talleres, mantener al día los libros y/o registros de asistencia, evaluaciones y actividades.

-Los profesores de talleres acompañarán y dirigirán a su grupo de alumnos en las muestras, presentaciones u otros eventos oficiales del colegio.

-Los profesores de talleres deberán conocer y ceñirse a los procedimientos que emanen de Dirección, Unidad Técnica Pedagógica e Inspectoría General, en las circunstancias que corresponda.

DERECHOS.

-Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes

-Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

I) DEBERES Y DERECHOS DE PROFESOR(A) DE COMPUTACION.

DEBERES

- Velar por el orden y buen estado de funcionamiento de los Laboratorios de Computación y en especial de todo el material y equipamiento de la Red Enlace.

- Adiestrar y enseñar el uso del computador a todos los alumnos del Colegio independiente del nivel de enseñanza y de acuerdo a los criterios que convenga con la Dirección y Unidad Técnica Pedagógica.

-Solicitar la Asistencia Técnica idónea para la mantención de los equipos a su cargo

-Reforzar a alumnos y alumnas con problemas de aprendizajes con apoyo de recursos computacionales.

-Realizar actividades de mantención a equipos de computación en sala de enlaces Básica y Media.

-Cuidar y administrar los recursos computacionales a su cargo como: Software y Hardware.

-Coordinar sala enlaces (básica, Media) para uso de cursos y registrar dichas actividades en la Bitácora correspondiente.

-Coordinar Sala enlaces para uso de alumnos y alumnas en trabajos e investigación en Internet.

.Supervisar y Orientar el trabajo del laboratorio de computación en Internet a los niños, niñas y jóvenes en especial cuando realicen trabajos de investigación.

-Difundir y dar a conocer el material educativo que se adquiera o llegue, para que los docentes lo utilicen con sus alumnos.

-Administrar el RECH, Sistema de Estudiantes para Chile, ingresando los datos de los alumnos y alumnas al Sistema.

-Mantener al día el RECH, ingresando las notas para generar las actas de calificaciones de fin de año y los certificados de estudios como apoyo a la labor de los profesores jefes.

- Asesorar a los profesores jefes en la confección de libretas de notas para los alumnos del colegio.



- Administrar el uso de la página de la Universidad de Chile, vicerrectoría de asuntos académicos DEMRE. Inscripción de alumnos (as) para PSU, postulación a becas y carreras universitarias.
- Revisión de páginas diariamente: Correo electrónico colegio, Mineduc, Subvenciones, Educar Chile, Red Enlaces, elegibilidad de textos escolares.
- Mantener permanente contacto con la Universidad de la Serena para el mejor desarrollo del programa enlaces.
- Coordinar la participación de alumnos en proyectos computacionales de apoyo al mejoramiento de calidad de la computación educativa
- Asesorar en el desarrollo de trabajos computacionales y de Internet a las diferentes academias de educación extraescolar del Colegio.
- Apoyar a docentes y directivos en labores computacionales.

DERECHOS.

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

J) DEBERES Y DERECHOS INSPECTORES

A.- DEBERES:

- Apoyar la labor de Inspectoría General.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su presentación personal, su conducta y actitudes de acuerdo a las normas de convivencia interna, existentes en el establecimiento.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
- Llevar los libros de registro, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que le sean encomendados.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los alumnos, etc.
- Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
- Mantener al día inventarios y el estado de las herramientas entregadas a su cargo.
- Preparar material didáctico si le fuere encomendado por un directivo docente.
- Cumplir con las tareas encomendadas por su superior inmediato.
- Concurrir al aula cuando lo solicite un Directivo o Docente en particular.

B.-DERECHOS.

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad escolar.

K) DEBERES Y DERECHOS INSPECTORES DE PATIO

A.-DEBERES

- Cumplir con el horario de trabajo según turnos



- Ser respetuoso con sus superiores y pares y con todos los integrantes de los distintos estamentos de la comunidad escolar
- Estar atento y cumplir órdenes de trabajo designadas.
- Cuidar y velar para que las cosas e intereses de la escuela se preserven en buena forma.
- En el evento que un alumno presente un descontrol de esfínter anal o vesical, deberá llamar al apoderado para informar y realizar la limpieza de éste, a través de su baño y cambio de ropa.
- Comunicar a sus superiores, dejando registro en la bitácora de la escuela cualquier falta o hecho grave que suceda o esté ocurriendo, para que se tomen las medidas del caso.
- Atención y vigilancia de los alumnos durante las horas de clases, recreos.
- Integrar a los alumnos a clase cuando el alumno se encuentren fuera de ella.
- Apoyar las funciones docentes cuando estos la requieran.
- Cuidar cursos sin profesor o cuando éste deba salir de la sala de clases.
- Apoyar a la labor docente cuando la asistente de aula de ese curso no se encuentre.
- Sera responsabilidad de inspectores según turno, velar por la seguridad de la escuela en las puertas de acceso principal.
- Cuidar presentación personal de los alumnos diariamente

DERECHOS.

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

L) DEBERES Y DERECHOS ENCARGADA DE BIBLIOTECA

DEBERES

- Trabajar coordinadamente con la Dirección del Establecimiento, Unidad Técnico Pedagógica a objeto de administrar los recursos audiovisuales, así, como los textos escolares que envía el Ministerio de Educación y gestionar con los profesores de curso su oportuna entrega a los alumnos.
- Coordinar la recepción de textos escolares para aquellos casos en que el ministerio indica su uso por más de uno o dos años.
- Atender a los alumnos y alumnas que concurran a biblioteca en período de recreo.
- Entrega y recibir textos de estudio que los profesores soliciten para el desarrollo de sus clases.
- Encuadernar revistas o suplementos de diarios y revistas o material fotocopiado que sea necesario para el buen funcionamiento del CRA.
- Mantener, reparar y empastar libros de uso diario para una mejor presentación y mayor vida útil de los textos a su cargo.



- Mantener un registro y estadística de préstamo de libros a domicilio para alumnos y profesores.
- Calendarizar, coordinar y optimizar el uso de los recursos audiovisuales y de apoyo al proceso enseñanza aprendizaje del que dispone el CRA.
- Velar por la buena presentación del recinto a su cargo, procurando que este se encuentre en óptimas condiciones de aseo y ornato.
- Supervisar evaluaciones de alumnos pendientes cuando Profesores le soliciten.
- Atender a alumno que no participan de la clase de Religión.
- Mantener un diario mural.
- Mantener un registro de libros prestados para la casa, tanto de alumnos como profesores
- Mantener un registro de libros y material audiovisual que se compra o llega al establecimiento.
- Asesorar o guiar a los alumnos en trabajos de investigaciones.
- Asistir a los consejos o reuniones que se le cite

DERECHOS.

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

M) DEBERES Y DERECHOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES

DEBERES

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del local escolar.
- Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y máquinas que se le hubieren asignado.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad del establecimiento.
- Vigilar y mantener operativo el sistema de regadío.

DERECHOS.

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar

N) DEBERES Y DERECHOS VIGILANTE

DEBERES

- Efectuar las rondas y controles con la frecuencia que haya dispuesto el empleador.
- Subsanar las anomalías que encuentre en su recorrido: luces encendidas innecesariamente, grifos o llaves de agua abierta, ventanas, puertas o rejas cerradas o abiertas inadecuadamente, según sea el caso.



-Velar por que no se produzca acumulación de basuras en canales de agua o de basura susceptible de ocasionar incendio, eliminando las primeras y dando cuenta de lo segundo a quien corresponda.

-Evitar el ingreso o permanencia en el establecimiento de toda persona no autorizada para ello o que se encuentre en estado de ebriedad.

-Vigilar y mantener operativo el sistema de regadío, especialmente de noche

DERECHOS.

-Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes

-Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Ñ) DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

DEBERES:

-En relación al aprendizaje.

1. Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica, entre otros, ayudarlo en las tareas, promover la lectura y estudio.

2. Velar por la puntualidad del estudiante.

3. Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.

4. Proveer de los materiales solicitados por el establecimiento. En caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá previamente dar cuenta de su situación al Profesor Jefe.

5. Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.

6. Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.

7. Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.

8. Asistir de manera obligatoria a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con profesores jefes, de asignaturas, orientadores, directivos, u otro funcionario del colegio. De la misma forma deberán participar de las charlas formativas que organice el colegio.

-En relación a los integrantes de la comunidad educativa:

1. Deberá mantener el orden y la seguridad de la comunidad educativa.

2. Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.

3. Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos, para ello debe revisar diariamente la agenda escolar de su estudiante.

4. Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.



5. Abstenerse de todo proselitismo político o religioso, es decir, intentar y esforzarse activamente por convertir a una o varias personas a una determinada causa.

- En relación a la presentación

1. Contar con un adulto que ejerza con responsabilidad el rol de apoderado suplente.
2. Es responsabilidad del apoderado presentarse a toda actividad que se le convoca (reuniones, entrevistas y charlas), en caso de no poder participar, debe coordinar la asistencia del apoderado suplente para que lo remplace.

- En relación a la integridad psíquica y de salud del estudiante:

1. El apoderado deberá retirar al estudiante, cuando el colegio lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante u otros integrantes de la comunidad educativa.
2. El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.

- En relación a situaciones especiales:

1. El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el alumno. La Dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.
2. El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo.
3. El apoderado gestionará apoyo especializado para su pupilo en caso de que se requiera, el incumplimiento reiterado obliga al establecimiento a denunciar en un tribunal de familia.
4. El apoderado debe presentar, el requerimiento de evaluación diferenciada en cuanto sea detectada la necesidad, lo cual también aplica para requerimientos de eximición, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
5. El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento las situaciones en que sus estudiantes contraigan matrimonio o se encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad.

DERECHOS

- En relación al aprendizaje.

1. Recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante.
2. Ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor Jefe.
3. Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres.
4. Solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario.
5. Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.



6. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos asumiendo su rol de apoyo en casa y en las actividades que colegio convoque.
7. Derecho a ser informados en reunión de padres y entrevista personal, sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as.
8. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento a través de circulares.
9. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
10. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
11. Derecho a elegir representantes de su curso y ser elegido/a como representante de sus pares.
12. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
13. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades de manera que deberá formalizar verbal y /o escrita cautelando se haga el registro de su petición y o denuncia.
14. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.

- En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

1. Recibir un trato respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento.
3. Manifestar sus inquietudes, reclamar y denunciar irregularidades fundamentadas, de manera respetuosa a quien corresponda según lo establece el conducto regular.

O) DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

DERECHOS:

Los alumnos recibirán un trato conforme a sus edades, identidades y tendrán los siguientes derechos:

1. No ser discriminados por su etnia, nacionalidad, discapacidad física, religión, ideología, ideas políticas, sociales, económicas, residencia o identidad sexual.
2. Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa, sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
3. Opinar y ser escuchado dentro del contexto escolar, esto significa que:
 - a. Que los docentes y asistentes de la educación escuchen sus opiniones, sugerencias, dudas e intereses planteados con respeto.
 - b. Que los alumnos sean escuchados y se realice un registro escrito de la situación, cuando se requiera intervención.
4. A tener períodos de recreo con el tiempo designado y un espacio adecuado.



5. Contar con el cumplimiento y beneficiarse de las tareas profesionales de los docentes: puntualidad, preparación de clases y actividades; devolución de instrumentos evaluativos calificados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación, presentación personal y vocabulario acorde a la función orientadora.
6. Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
7. Conocer e interiorizarse de los Reglamentos que rigen al Colegio
8. Elegir democráticamente la respectiva Directiva de Curso y del Centro de Alumnos, en los niveles que corresponda.
9. Plantear por escrito o a través de sus representantes las inquietudes con los respectivos argumentos.
10. Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
11. Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
12. Aclarar dudas académicas dentro de las respectivas clases o dentro de los horarios disponibles de los docentes.
13. Participar en competencias autorizadas por la Dirección en distintas especialidades y que representen al Colegio.
14. Obtener autorización de Inspectoría General y/o Dirección para reunirse dentro del establecimiento con la finalidad de programar o planificar actividades que complementen el proceso formal de aprendizaje (Asignación del espacio y horario respectivo).
15. Solicitar asistencia a reforzamiento de alguna asignatura siempre y cuando se cuente con esta opción, según horarios y disponibilidad de los profesores.
16. Presentar propuestas para celebraciones del Colegio, tales como aniversario, Día del Alumno, Día del Profesor, Día del Asistente de la Educación, Fiestas Patrias, entre otras, y recibir respuesta a través del delegado de curso que participe en las reuniones del Centro de Alumnos.
17. Los alumnos que califiquen de acuerdo al diagnóstico realizado por el profesor jefe, podrán ser derivados a sugerencia del docente a especialistas de requerir tratamiento, para reforzarlo en caso de ser necesario.
18. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a ser protegido en su honra, vida pública y privada.
19. Todo (a) alumno (a) tiene derecho para acceder a las herramientas que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una alta vulnerabilidad o riesgo social; asimismo, en situación de embarazo y/o maternidad. En este último caso, se estará a lo dispuesto en el Protocolo para Estudiantes Embarazadas.
20. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como alumnos regulares.
21. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial, así como a estar informado de la calendarización, con a lo menos 5 días de anticipación, de las evaluaciones y preparar



sus trabajos en el tiempo establecido. También tendrá derecho a conocer los resultados de las evaluaciones y lograr los aprendizajes en los cuales demostró menor conocimiento. Asimismo, tendrá derecho a corregir y conocer los resultados de sus evaluaciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

22. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a conocer el reglamento de evaluación y promoción. Los alumnos que no asistan a rendir sus evaluaciones y/o a entregar sus trabajos podrán obtener una nueva fecha para ello solo si están debidamente justificados por certificado médico y entregado en Inspectoría dentro de las 48 horas contados desde la inasistencia.
23. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a acceder a los servicios y beneficios, que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y en general ser beneficiario (a) de los programas de Alimentación, Salud, útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, siempre que se cumplan los requisitos para ello.
24. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
25. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a ser felicitados y estimulados frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales.
26. Todo (a) alumno(a) tiene derecho a tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias.

-DEBERES:

1. Decir la verdad y cooperar en el esclarecimiento de toda situación de conflicto escolar.
2. Reconocer las faltas y asumir dignamente las consecuencias de éstas.
3. Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. No hacer comentarios que desacrediten la vida o entorno personal de los miembros de la comunidad escolar.
5. Utilizar responsablemente las redes sociales, cuando se involucren temas del colegio y/o compañeros del mismo.
6. Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
7. Informar de manera verbal o escrita y de carácter formal a un Docente, Asistente, Inspector de Patio, Jefe de UTP, Inspector General o Director respecto de alguna situación de menoscabo que lo afecte personalmente a él o a un compañero del Colegio.
8. Ser responsable de sus dichos.
9. No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos es amonestado, sancionado o comete un error.
10. Respetar la propiedad ajena.
11. Cumplir puntualmente con el ingreso a la jornada escolar, a la sala de clases después del recreo o después de almuerzo.



12. Ser formal en el trato con los Docentes y demás funcionarios del Colegio (No tutear ni apodarlos, siempre tratar por el cargo o con la expresión “profesor, profesora, señora-don-dña-señorita-señor”).
13. Ser un alumno íntegro en el ámbito escolar, social, personal y que se ajusta al perfil del alumno del Colegio, siempre respetando los Reglamentos, procedimientos y normas del Colegio.

-DEL RESPETO A LOS DEMÁS.

Los alumnos, tendrán presente que toda convivencia fraterna se basa en el respeto al prójimo, por lo tanto, deberán:

- 1) Manifestar una conducta acorde con los valores del Colegio, en todos los lugares y circunstancias, tanto fuera como dentro del establecimiento, respetando no solo a las personas sino también los bienes públicos y privados.
- 2) Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
- 3) Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
- 4) Abstenerse de realizar juegos bruscos, inseguros o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
- 5) Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, biblioteca, laboratorio, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
- 6) Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
- 7) Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Colegio (Sala de computación, biblioteca, laboratorio, casino, servicios higiénicos, oficinas, patios, pasillos, etc.) respetando su normativa interna, cuidando el mobiliario, equipamiento, libros y el material existente.
- 8) Ser siempre cuidadoso en el uso de camarines, especialmente en las clases de educación física y actividades deportivas.
- 9) Mantener una conducta ejemplar tanto al ingreso como a la salida del Colegio (Correcta presentación personal, respetando a los demás, vocabulario respetuoso, entre otras).
- 10) Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando representen al Colegio (Actividades deportivas, recreativas, concursos, entre otras).
- 11) Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando use el uniforme oficial, el buzo deportivo.
- 12) Respetar la dignidad humana.
- 13) Respetar a los profesores y funcionarios.
- 14) Respetar y tener tolerancia con sus compañeros y frente a la diversidad de toda índole.



- 15) Respetar al entorno natural.
- 16) Respetar a su propio cuerpo.
- 17) Respetar la convivencia democrática.
- 18) Respetar los valores patrios e institucionales (Himno nacional, himno del colegio, insignia, estandarte).
- 19) Ser respetado como persona, en su libertad de conciencia o según sus convicciones religiosas o ideológicas.
- 20) Ser respetado en su vida privada, en la honra de su persona y familia, además de la reserva sobre toda la información que el establecimiento disponga, tanto de índole familiar como personal.
- 21) Respetar a sus compañeros y compañeras, evitando bromas ofensivas, violencia, descalificaciones, apodos, garabatos, insultos, etc.
- 22) Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar.
- 23) Respetar la integridad física y psíquica de las personas, que laboran o estudian en el establecimiento, y también de personas fuera de éste.

--DE LAS ACTITUDES ACORDES CON EL APRENDIZAJE:

Los alumnos en relación al aprendizaje:

1. Mantendrán un comportamiento social correcto, es decir, respetarán a sus compañeros, evitando las burlas, insultos, actitudes ofensivas, enfrentamientos y divisiones ya sea por motivo racial, ideológico, político, religiosos u otros.
2. Otorgarán un trato respetuoso a los profesores exponiendo las sugerencias, consultas y reclamos sobre problemas y dificultades de orden pedagógico que se presenten.
3. Deberán participar de manera responsable, ordenada y constructivamente en las clases y actividades programadas por el Colegio, evitando provocar situaciones que las interfieran.
4. Deberán contribuir a generar un ambiente propicio para el aprendizaje de él y de sus compañeros.
5. Cumplirán de manera responsable y oportuna con las tareas encomendadas para la clase, la casa y las pruebas o controles programados por el Colegio, entre otros.
6. Deberán tener a tiempo y en orden sus objetos personales y los útiles escolares requeridos para cada clase.
7. Permanecerán ordenados en su sala tanto en las horas de clases como en los cambios de horas.
8. Registrarán sus compromisos escolares tales como: tareas, trabajos, fechas de evaluaciones, comunicaciones en la libreta del alumno.
9. No deberán masticar chicle ni consumir otros alimentos durante las clases o en otras actividades programadas por el Colegio.



10. Utilizarán al hablar un volumen moderado para entenderse evitando los gritos y ruidos durante las clases y otras actividades programadas por el Colegio.
11. Concurrirán puntualmente a desarrollar las actividades de extensión curricular que el Colegio les ofrece fuera del horario establecido, aunque la inscripción hubiese sido voluntaria.
12. No podrán realizar actividades ajenas a las requeridas por el docente en su clase.
13. Demostrarán actitudes de atención y respeto mientras el profesor explica, los compañeros consultan, disertan o reciben información por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

-DE LAS ACTITUDES QUE ATENTAN A LA DISCIPLINA ESCOLAR.

No se permitirán las siguientes conductas:

1. **Conductas antisociales:** Indiferencia grave hacia las normas sociales con ostentación con o sin ningún sentimiento de culpa (Robos, destrozo de mobiliario, rayado de mesas, sillas, paredes, baños, autos, etc.).
2. **Conductas disruptivas:** Comportamientos molestos o interrupciones que suceden con impulsividad o marginación del trabajo escolar y que impliquen una alteración en el normal desarrollo de las actividades de la clase.
3. **Desinterés académico:** Comportamientos de apatía y desinterés, no prestar atención, dormir, no traer textos de estudios, tareas y trabajos, no estudiar para las evaluaciones sin justificación, entre otras, que altere el normal desarrollo de las actividades de la clase.
4. **Bullying:** Se entenderá por Bullying, en esta unidad educativa: *“Cuando un(a) alumno o un grupo-más fuerte-, intimida y maltrata, en forma reiterada y a lo largo del tiempo, a un compañero(a) que es más débil y está indefenso”*. Frente a casos de Bullying, se estará a lo dispuesto en el Protocolo de Bullying del Colegio.

-DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

En relación a los útiles escolares los alumnos:

1. Los alumnos y alumnas son responsables de asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
2. Mantendrán sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso.
3. Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.
4. No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros.
5. Al finalizar el año escolar respectivos, los alumnos deberán retirar todos los útiles escolares del Colegio como también los textos escolares otorgados por el Ministerio.



-DEL PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES.

El Colegio NO autoriza al alumno a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento.

Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (Momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

Estos elementos son:

1. Celulares, pendrives, MP3, MP4, IPOD, IPAD, audífonos, auriculares, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, cartas, chapitas, alisadores o secadores de pelo, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, notebooks, netbooks, tablet, PC de escritorio y accesorios computacionales, cables, conectores, equipos de sonidos, entre otros de similar naturaleza.
2. Elementos corto-punzante, eléctricos o de fuego que puedan atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.
3. El cuchillo cartonero, NO está considerado dentro de la lista de útiles escolares y si se requiere para una actividad pedagógica, será provisto un stock por el colegio a las profesores de Artes Visuales y de Tecnología, respectivamente. Ellos los distribuirán, supervisarán su uso y retirarán al final de la actividad programada.
4. Todas las sustancias, solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida (Pistola de silicona) elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras.
5. No deberán traer ningún tipo de material pornográfico, satánico u otro que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.

- DEL PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO EN RELACIÓN A LAS NORMAS DE DISCIPLINA ESCOLAR.

El (La) alumno (a) del Colegio se debe caracterizar por tener un comportamiento amable, honesto, responsable y respetuoso, cuidando su vocabulario con sus pares y con todos los actores de la comunidad educativa.

Debe ser una persona que se valore con sus virtudes y defectos, con altas expectativas personales, con espíritu de superación, que frente a un problema sepa buscar varias alternativas de solución, que frente al conflicto sea capaz de reconocer sus faltas y que sepa dialogar para mejorar y aprender a vivir con otros, y que no discrimine a sus compañeros.

Todos los alumnos deben mantener una conducta intachable, tanto dentro como fuera del establecimiento, de modo que esta sea reflejo práctico de las normas y valores que le han sido entregados, tales como: amor, tolerancia, respeto mutuo, autenticidad, honradez, honestidad, veracidad, esfuerzo, superación, responsabilidad, puntualidad, mantener y conservar los materiales propios y del establecimiento.



- **PERFIL DEL EGRESADO DEL COLEGIO ANTONIO VARAS:** EL Colegio busca formar personas que reflejen en su estilo de vida una actuación coherente con el marco valórico transmitido, en consecuencia, los (Las) egresados (As) se distinguirán por:

- Conocer, comprender y difundir la misión del colegio.
- Ser riguroso en los nuevos desafíos educacionales que enfrente.
- Mostrar interés frente a las motivaciones que le proporciona el medio educativo, con el fin de mejorar sus áreas cognitivas, afectiva y valórica.
- Valorar la familia y la vida familiar como ámbito primario de protección, convivencia y formación personal y social.
- Fomentar el diálogo como característica esencial de la relación interpersonal y vehículo para la superación de conflictos o discrepancias, e inculcar la tolerancia y el respeto por la diversidad.
- Tener espíritu de superación y esfuerzo constante por lograr sus metas.
- Ser responsables en las decisiones tomadas y actos realizados, así como por la mantención y adhesión a los compromisos asumidos.
- Ser coherentes entre las ideas, las palabras y la acción.
- Tener hábitos para la mantención de una vida saludable, valorar y practicar actividad física en contacto con la naturaleza y realizar buen uso del tiempo libre en pos de la armonía y crecimiento personal.
- Respetar y cuidar de la vida propia y ajena.
- Tener una elevada autoestima, autonomía personal y fuerza de voluntad para cumplir las metas fijadas por los mismos.
- Tener la voluntad para descubrir la propia vocación y elegir el tipo de vida y trabajo que ofrezcan mayores posibilidades de responder eficazmente al llamado vocacional.
- Valorar el estudio como instrumento de crecimiento personal y aporte al saber colectivo.
- Valorar la tradición y cultura nacional sin desconocer que vivimos en un mundo globalizado.
- Descubrir los aspectos positivos de toda realidad y reaccionar con optimismo en cualquier momento y circunstancia.



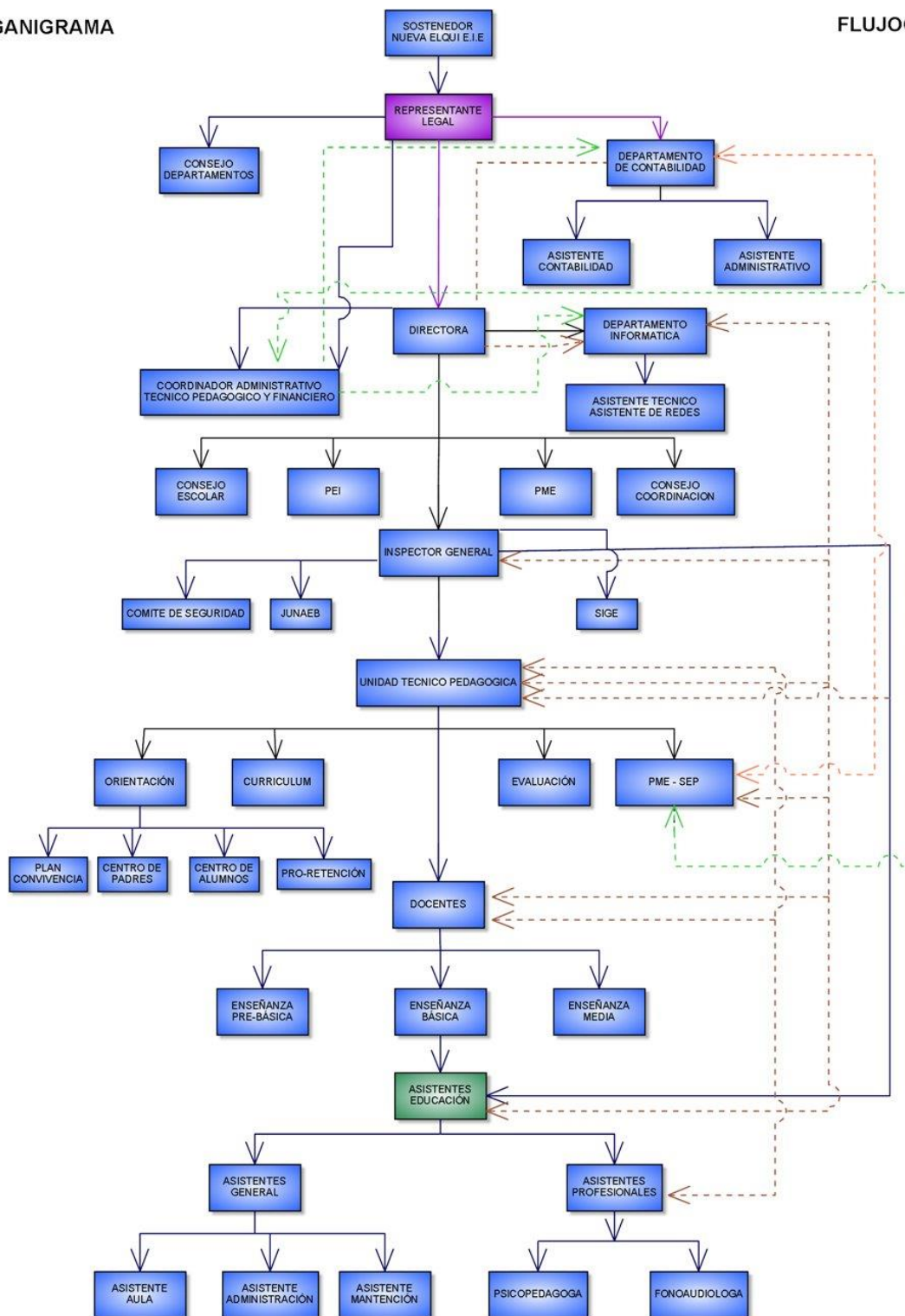
TITULO PRIMERO: NORMAS DE REGULACION ADMINISTRATIVA INTERNA

CAPITULO VI)

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS, SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

ORGANIGRAMA

FLUJOGRAMA





ARTICULO 1 °: DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

La Dirección del Establecimiento promoverá a través de cada una de las Áreas de Gestión y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento
- Programación Diversificada
- Planificación de actividades Extra-programáticas

El año escolar se divide en dos semestres. El periodo lectivo se desarrollará para la Enseñanza Básica y Enseñanza Media según programación del calendario escolar a disposición de la comunidad educativa en la Página WEB de colegio.

Nuestro establecimiento atiende una población escolar de más de 980 estudiantes, agrupados en 26 cursos, distribuidos en dos jornadas. Desde prekinder y kinder funcionan en jornada única de mañana o tarde, y desde tercero básico ciclo hasta cuarto medio en jornada escolar completa.

ARTICULO 2°: NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO

El Colegio Antonio Varas de Vicuña atiende los siguientes niveles educacionales:

Decreto 83 exento 30-01-2015 (E. pre básica, 1° a 6° Básico)

Decreto 511 exento/ 1997 (1° a 8° básico) y Decreto 107 /2003 Modifica al decreto 511 en el artículo 10.

Decreto Ex. N° 112/ 1999 (1° a 2° Medio) Reglamento 112 (1° a 2° Ed. Media).

Decreto Ex. N° 83 /2001 (3° a 4°Ed. Media) Reglamento 83(3° a 4° Ed. Media).

Decreto 79 /2005 Regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad, Decreto 79/2205.

ARTICULO 3°: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

La jornada escolar se distribuye de la siguiente manera:

Pré Básica, Kinder y Pre Kinder 20 horas semanales

Kinder de 8:30 a 12:30- Recreos 10:00-10:30

Pre Kinder 14:00 a 18:00 horas Recreo 15:30-16:00

Primero y Segundos Básicos sin Jornada Escolar Completa, 30 horas semanales

Primero y Segundo jornada mañana: 8:00 a 13:00, recreos: 9:30-a9:45 y 11:15-11:30.

Primero y Segundo Jornada tarde: 13:30 a 18:00, recreos: 15:00 a 15:15 y 16:45 a 17:00.

Terceros a Octavos Básicos, con Jornada Escolar Completa, 38 horas semanales

8:00 a 15:30 horas, Recreos 9:30 a 9:45, 11:15 a 11:30, 15:30 a 15:45.

Primero Medio a Cuarto Medio, con Jornada Escolar Completa, 42 horas semanales.

8:00 a 16:30 horas, Recreos 9:30 a 9:45, 11:15 a 11:30, 15:30 a 15:45.



Horario de almuerzo desde las 13:00 hasta las 14:00 horas
Viernes, los estudiantes de J.E.C. salen a las 13:00 horas.

ARTICULO 4°: CONDUCTO REGULAR:

Los mecanismos de comunicación con los padres y apoderados, en relación a las informaciones de sus hijos o pupilos, serán vía:

- Plataforma mateocomunica.
- Correos Institucionales.
- Página web.
- Citación en cuaderno para Prébásica y 1° y 2° Básico.

ARTÍCULO 5°: DE LA ASISTENCIA A CLASES:

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, sí influye en el rendimiento académico de los alumnos.

Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, debe cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.

Con el fin de que los apoderados estén informados, el Colegio a través de la plataforma computacional, en la reunión de apoderados y en el sitio web del Colegio, dará a conocer los horarios de clases, las normas de funcionamiento y organización respectiva, así como sus modificaciones.

ARTÍCULO 6°: ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES:

Cada alumno tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el alumno está obligado a asistir y cumplir con los horarios.

El hecho de no asistir a fechas conmemorativas o actos importantes (Desfiles, aniversario del colegio, entre otros) deberá justificar en inspección general. Podrán ser excusados de esta participación sólo aquellos alumnos que por algún impedimento físico, prescripción médica y/o por razones fundadas puestas en conocimiento por el apoderado y registrados en el colegio con la necesaria antelación.

ARTÍCULO 7°: CONFIGURACIÓN DE CURSOS.

El establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula.

ARTÍCULO 8°: RECREOS.

1. Es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad.



2. Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores u otros funcionarios del colegio deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior de las salas.

3 En caso de lluvia y problemas climáticos, el equipo directivo velará por medidas de resguardo de los estudiantes, por ejemplo autorizando su permanencia en las salas de clases, patios techados, gimnasios y otras dependencias adecuadas para dicho fin.

ARTÍCULO 9º: ALMUERZO.

1. Los alumnos que reciben alimentación de parte de la Junaeb y aquellos que traen su colación lo harán respetando los turnos de ingreso al casino.
2. Una vez terminado el desayuno y/o almuerzo los alumnos deben depositar los utensilios en los espacios asignados por la manipuladora.
3. Los alumnos tienen prohibido tirarse restos de comida.
4. No está permitido golpear las mesas con los utensilios de colación alterando la tranquilidad del espacio.
5. No está permitido tirar la comida al piso.
6. Los estudiantes que traen almuerzo de su casa deberán ingresar con él al inicio de la jornada, salvo autorización del colegio.
7. Los estudiantes deberán almorzar sólo en los lugares autorizados para ello.
8. Los alumnos beneficiarios con programas de alimentación JUNAEB, que por motivos no justificados, no hagan uso regular y/o adecuado del beneficio, será evaluada su continuidad del mismo. El encargado del colegio de la supervisión JUNAEB, evaluará la suspensión del servicio para su reasignación a alumnos en lista de espera.

ARTÍCULO 10º: ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LOS APODERARIOS DEL COLEGIO.

Los paseos, fiestas y otros, organizados por los cursos no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines. Las Giras de estudios con carácter pedagógico, si cuenta con el aval del colegio.

ARTÍCULO 11º: DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.



ARTÍCULO 12º: INASISTENCIA A CLASES:

La inasistencia de uno o dos días consecutivos será justificada por EL APODERADO EN FORMA PERSONAL el día en que el alumno se reintegra a clases.

Si el alumno no concurre al Colegio por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe informar durante la mañana de ello a Inspectoría, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro respectivo.

Los certificados médicos deben ser presentados en el momento que el alumno se reincorpora a clases. Los certificados médicos no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores.

En caso de inasistencias prolongadas el apoderado deberá informar al Inspector General, o a quien se delegue este cargo, la situación del alumno y deberá firmar el libro de Registro de Justificación de Insistencia en Inspectoría al momento en que se reincorpore el alumno.

Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada alumno, estos sólo justifican la ausencia, pero no modifican el porcentaje de asistencia.

El hecho de no asistir a recuperación de clases y actos programados por el establecimiento y donde participa el colegio (Desfiles, campeonatos, actos conmemorativos, ferias científicas, debates y otros) deberá ser justificado por el apoderado en inspectoría general. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el colegio con la necesaria antelación.

El alumno que se presente al colegio sin su apoderado o justificación alguna, será causal de una llamada telefónica para requerir información y asegurarse que el alumno tuvo algún impedimento para no asistir a clases.

El hecho de no asistir a una recuperación de clases programada con antelación deberá también ser justificada mediante el correspondiente certificado o personalmente por el apoderado de acuerdo a lo señalado anteriormente.

ARTÍCULO 13º: INASISTENCIA A PRUEBAS U OTRAS EVALUACIONES:

Toda inasistencia a evaluaciones, disertaciones, presentaciones artístico-musicales, deportivas o entrega de trabajos, entre otras, será justificada en Inspectoría con certificado médico, al Profesor de la Asignatura respectiva o al Profesor Jefe según corresponda.

La evaluación pendiente tendrá lugar conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente y cualquier aspecto pedagógico será tratado con los profesores de las asignaturas respectivas y el Jefe de U.T.P del nivel, si correspondiese.

Cualquier situación no contemplada en los artículos anteriores deberá ser vista con el Jefe de U.T.P. del nivel.



ARTÍCULO 14°: JUSTIFICACION DE INASISTENCIA A CLASES:

1. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado en forma presencial.
2. La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el establecimiento el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser recepcionados en Inspectoría.
3. La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido se requiere de un 85% de asistencia.

ARTICULO 15°: DE LA PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR:

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de la jornada de cada clase después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

Los alumnos y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, el Colegio debe resguardar el proceso pedagógico. Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de clases declarada.

A continuación, se presentan los horarios, tipos de atrasos, control de los atrasos y los procedimientos respectivos:

DEL HORARIO ESCOLAR

El horario escolar establecido es por ciclos:

HORARIO ESCOLAR	JORNADA ESCOLAR
PRE-ESCOLAR	8:30 AM a 13:00 PM / 14:00 PM a 18:30 PM
1° y 2° Básico B	13:30 PM a 18:30 PM
1° y 2° Básico A	8:00 AM a 13:00 PM
3° a 8° Básicos	8:00 AM a 15:30 PM JEC
1° a 4° Medio	8:00 AM a 16:30 PM JEC

Los niveles de 3° básico a 4° medio que corresponde a horario de Jornada Escolar Completa, cuentan con un periodo de colación de 60 minutos.

PUNTUALIDAD

Todos los alumnos tienen el deber de concurrir al Establecimiento y permanecer en él durante el horario establecido para el desarrollo de los Planes de Estudio u otras actividades debidamente informadas.



Es obligación de todo estudiante, llegar con la debida puntualidad a cumplir con sus deberes escolares como una forma de autocontrol, disciplina, responsabilidad y formación personal.

Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

HORA DE ENTRADA Y PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN ALUMNOS/AS ATRASADOS/AS

- La puerta de entrada del Colegio estará abierta a partir de las 7:00hrs. y se cerrará a las 20:00 horas.
- El inicio de la jornada de clases para todos los alumnos del colegio es a las 8:00hrs. Para la jornada de la tarde de PRE-KINDER el horario de ingreso es a las 14:00horas.

Después de este horario, y con la finalidad de no afectar el proceso de aprendizaje de los demás alumnos en aula, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Los/as alumnos/as que lleguen atrasados y que no superen las 8:05 A.M. serán registrados y al tercer atraso sus apoderados serán citados para superar esta situación.
- Para los alumnos de PRE-BASICA que lleguen atrasados, se registrará por el inspector de recepción este hecho y pasarán directo a sus respectivas salas.
- La jornada de los alumnos PRE-BASICA termina a las 12:30, para los que asisten en la mañana y a las 18:00 horas, para aquellos que asisten por la tarde. Deben ser retirados por un adulto a su cargo. Junto con lo anterior, a continuación definimos el **PROTOCOLO** que enmarca este aspecto de responsabilidad:

PROTOCOLO ANTE ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES.

Para alcanzar la formación integral del estudiante en su edad escolar, el Colegio ha establecido un conjunto de acuerdos y normas que regulan la vida de la comunidad educativa, a través del reglamento de convivencia, en el que se plasman de manera práctica los sellos educativos, objetivos del proyecto Educativo Institucional y el perfil del estudiante que deseamos formar.

El Colegio Antonio Varas tanto en su misión como en su visión promueve la formación de un estudiante responsable y puntual. Es un deber del estudiante asistir al colegio en el horario escolar establecido, permanecer en la institución durante la jornada de la mañana y la tarde y llegar puntual a todas las clases.

La puntualidad es un valor importante en el proceso de aprendizaje y enseñanza – aprendizaje, asegura que la clase se ejecute en su totalidad y sin interrupciones.

El proceder del Colegio para los alumnos (as) que llegan atrasados es el siguiente:

- Todo estudiante que llegue atrasado deberá pasar por Inspectoría, quien anotará el atraso en plataforma digital hasta las 08:05 hrs. La misma situación se aplicará en el ingreso de la jornada de la tarde 14:05 hrs.



- Todo atraso posterior a las 8:06 hrs. Requiere justificación presencial del apoderado, ingresando el alumno a clases con pase de Inspectoría. Siendo esta entidad quien maneja los reportes de atrasos diarios.
- En caso que el ingreso se realice con presencia del apoderado, se anulara la observación del atraso.
- Los tres primeros atrasos, el apoderado será citado por inspectoría, donde se le comunicará los días y hora en que su pupilo(a) no cumplió con la puntualidad. El apoderado firmará la toma de conocimiento y el compromiso de mejorar esta conducta.
- La citación al apoderado será por escrito y enviada con su pupilo (a).
- Si en el periodo del primer semestre (Mayo) el alumno (a) no tiene nuevos registros de atraso, se anula la anterior, reconociendo el camino de conducta y el valor de la responsabilidad.
- Los profesores de asignatura deberán informar al profesor jefe de los casos de alumnos(as) que deben mejorar el hábito de la puntualidad.
- Si el alumno (a) de manera reiterada llega atrasado (a) a una asignatura, el profesor (a) citara en su horario de atención al apoderado y al alumno para firmar compromiso de asistencia y rendimiento.
- De persistir la conducta con tres atrasos más el profesor jefe lo citara en su horario de atención de apoderados, para que tome conocimiento de la reiteración de atrasos; reforzar el trabajo colaborativo entre el hogar y el colegio; renovar el compromiso en la formación del hijo(a)
- Al finalizar el mes de Agosto, se revisaran los casos de los alumnos (as) que han mejorado su puntualidad y compromiso, considerando lo señalado al inicio.
- En caso de ausencia del apoderado a la citación hecha desde el colegio, se reiterara vía telefónica para establecer día y hora de atención.
- De persistir la ausencia del apoderado a la citación del colegio, se enviará carta certificada, con la normativa vigente que rige la relación de la familia con el servicio educacional que presta esta unidad educativa.
- Al no cumplir el alumno (a), acumulando más atrasos en sus jornadas, será citado el apoderado por el Inspector General, quien comunicara que la medida que corresponde es la Condicionalidad de la matrícula para el año siguiente, dado que habiéndole dado las oportunidades antes señaladas, el alumno(a) y su apoderado no cumplen con los sellos que el colegio persigue en su proyecto educativo institucional, documento entregado a Ud. en el proceso de matrícula.
Nota: **Condicionalidad de matrícula:** Consiste en establecer condiciones especiales de comportamiento del estudiante, de sus padres y apoderados. La condicionalidad tendrá duración durante el año escolar, lo cual dejara al estudiante en observación por el resto del periodo escolar en curso, de no haber una mejora en la conducta que se desea mejorar en el estudiante, se procederá a condicionar la renovación de la matrícula.
- Cualquier situación que no considere el presente protocolo, será resuelto por el equipo de convivencia.



- En la última clase de consejo de curso del mes, profesor jefe e inspector del nivel trabajarán el tema de atrasos con el grupo –curso.
- Profesor jefe revisará e informará en reunión de apoderados situación del curso frente al tema de atrasos.
- Desde orientación, se trabajará valor de la responsabilidad, relacionado con la puntualidad.

Desde Inspectoría de nivel se pondrán anotaciones positivas a los alumnos/as que no tengan atrasos en el mes.

- Para los alumnos de PRE-BASICA se trabajara el tema directamente con los apoderados.
- PRE-BASICA: El alumno no podrá ser sancionado por este concepto, podrá serlo su apoderado, quien ante un segundo atraso registrado del estudiante, será citado por el Inspector de nivel a fin de revisar la situación del alumno. Si la falta es reiterada el caso pasará Dirección y se estudiará una posible denuncia ante el Tribunal de la familia, atendida la eventual vulneración de derechos del estudiante, ante la privación de ejercer su derecho a la educación. 123 Además, el colegio utilizará las siguientes estrategias preventivas de este aspecto

ARTÍCULO 16°: USO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Es responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa, el cuidado y el uso correcto de cada espacio del establecimiento, así como también de sus implementos y materiales.
2. Se deberá mantener el orden y la limpieza de cada espacio del establecimiento.

ARTÍCULO 17°: INGRESO DEL APODERADO AL ESTABLECIMIENTO.

Con la finalidad de garantizar la seguridad y adecuado funcionamiento de la comunidad educativa, el ingreso al establecimiento del apoderado será por:

- 1) Citación
- 2) Retiro del estudiante
- 3) Solicitud de documentos y/o reunión
- 4) Participación en actividades

El apoderado deberá:

- a) Anunciar su presencia y el motivo de la misma de acuerdo al protocolo de ingreso a cada colegio.
- b) Deberá exhibir siempre su cedula de identidad

ARTÍCULO 18°: DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.



La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio. Por razones pedagógicas, el Colegio tiene la facultad de realizar tales actividades en las inmediaciones del Establecimiento sin previa autorización de los apoderados, manteniendo el debido cuidado.

1. El alumno solo puede retirarse del Colegio durante la jornada escolar con autorización escrita de la respectiva autoridad del Colegio, previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el alumno se ha retirado del Colegio, aunque cuente con la autorización de la autoridad respectiva, cesa la responsabilidad del Colegio por el alumno.
2. También cesa la responsabilidad de vigilancia y cuidado del Colegio durante la hora de colación, si el alumno sale del recinto escolar.
3. También cesa la responsabilidad cuando el alumno termina la actividad extraescolar a la que asiste, siendo obligación del apoderado retirar al alumno -cuando estos son pequeños- o que éste se retire de las dependencias del colegio una vez finalizado el horario del taller. Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar es responsabilidad del apoderado acompañar al alumno tanto a su ingreso o salida de la actividad.

ARTÍCULO 19°: DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

1. Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupilo se retire del Colegio antes de finalizar la Jornada de Clases, debe retirarlo en forma personal; dejando constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que existe para este efecto. Si ese mismo día el alumno tiene prueba por calendario se tomará esta antes de su retiro. Estos retiros no pueden superar más de cuatro en el respectivo mes calendario, salvo que existan razones médicas que justifiquen su retiro en número mayor a las indicadas.
2. No se autoriza el retiro de los alumnos solicitada por vía telefónica, libreta o u otro medio electrónico, ya que todo alumno debe ser retirado personalmente por su apoderado.
3. Ningún alumno podrá ser retirado durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, RUN y vínculo, por el apoderado.

Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos.

ARTÍCULO 20°: CASOS DE ENFERMEDAD.



1. Si el alumno está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se procederá a llamar inmediatamente al apoderado para que lo retire. El alumno se mantendrá en esta dependencia hasta que llegue su apoderado.
2. Si el apoderado no llega a retirar el alumno durante toda la jornada escolar y éste sigue manifestando molestias se seguirá llamando a otro pariente o tercero señalado en la ficha de matrícula para que proceda a su retiro.
3. Si no es posible ubicar al apoderado o algún familiar, y el alumno presenta un grave deterioro en su estado (Como por ejemplo, dolor abdominal intenso, problemas cardíacos, ataque de pánico, ataque de epilepsia, ataque de angustia, etc.) se procederá a llamar a la ambulancia. Para el evento que ésta se demore en llegar o no existen unidades disponibles, el alumno será trasladado en transporte público (taxi) al CENTRO DE SALUD más cercano, donde será acompañado por un funcionario del Colegio hasta que se presente el apoderado o algún familiar del alumno.

El alumno NO será medicado por ningún funcionario aún a solicitud del apoderado. (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, prednisona, ibuprofeno, salbutamol, etc.). Si el alumno requiere seguir un tratamiento farmacológico que no puede ser interrumpido durante las horas de clases, excepcionalmente, el apoderado deberá acercarse al Establecimiento para suministrar personalmente la dosis respectiva.

ARTICULO 21º: DE LAS ACTIVIDADES FUERA DE EL COLEGIO.

1. Los alumnos deberán traer la autorización oficial, previamente firmada por su apoderado, para participar en cualquier actividad programada fuera del Colegio en horarios de clases, incluyendo los ensayos de desfiles, de bandas de guerra u otros. Sin este documento, el alumno no podrá participar de la actividad.
2. Los alumnos mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte en la vía pública y en los lugares que visiten, quedando prohibido ejecutar actos tales como usar vocabulario soez, pelear, tratar mal al conductor, a los transeúntes, a los acompañantes, gritar hacia afuera, lanzar objetos por la ventana, escupir, tocar el timbre de las casas vecinas, entre otras.
3. Los alumnos respetarán las normas establecidas en los lugares que visiten.
4. El Colegio autoriza sólo las giras de estudio con carácter pedagógico, debiéndose dar estricto cumplimiento con la normativa legal vigente.

CAPITULO VII)

DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio hace obligatorio el uso del uniforme escolar y estos pueden adquirirse en el



lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas determinadas.

ARTÍCULO 22°: Los alumnos deberán contar con el uniforme escolar establecido por el Colegio.

- a) Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
- b) Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme.
- c) Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo deportivo.
- d) Se prohíbe el uso de insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.

ARTÍCULO 23°: PROTOCOLO DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

UNIFORME ESCOLAR DAMAS	UNIFORME DEPORTIVO DAMAS
• Falda gris Príncipe de Gales (línea burdeo). • Camisera blanca. Corbata gris con línea burdeo. • Suéter burdeo con línea gris en los bordes. • Zapatos negros, Calceta gris. • Guantes blancos en presentaciones oficiales.	Presentación para el día de Educación Física: Buzo del Colegio, polera gris cuello redondo con insignia bordada, zapatillas. Para la clase de Educación Física: Short o calza gris, polera blanca con insignia bordada, zapatillas de gimnasia, jockey blanco
• Casaca de paño del Colegio o Parka (de un solo color azul o negra) • Pantalón recto, color gris, para ser usado desde Mayo a Agosto. Gorro y bufanda gris o burdeo. Entre los meses de Octubre y Abril podrán usar polera gris con cuello, con insignia bordada y manga corta	
UNIFORME ESCOLAR VARONES	UNIFORME DEPORTIVO VARONES
• Pantalón gris recto. • Camisa blanca. Corbata gris con línea burdeo. • Suéter burdeo con línea gris en los bordes. • Zapatos negros, Calceta gris. • Guantes blancos en presentaciones oficiales.	Presentación para el día de Educación Física: Buzo del Colegio, polera gris cuello redondo con insignia bordada, zapatillas. Para la clase de Educación Física: Short o calza gris, polera blanca con insignia bordada, zapatillas de gimnasia, jockey blanco



- Casaca de paño del Colegio o Parka (de un solo azul o negra.)
- Gorro y bufanda gris o burdeo.

Entre los meses de Octubre y Abril podrán usar polera gris con cuello, con insignia bordada y manga corta

UNIFORME DE EDUCACION FISICA: El uso de la implementación deportiva está orientado sólo para las clases de Educación Física, Taller de Educación Física, Academias Deportivas no puede usarse en un día que no corresponda la clase.

ARTÍCULO 24º: DEL USO DEL UNIFORME Y DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Los estudiantes, desde séptimo a cuarto año medio, son responsables de su presentación, y deben hacer un adecuado uso del uniforme dentro y fuera de la Institución. En el caso de los estudiantes desde pre kínder a sexto básico, la responsabilidad es de los padres y apoderados respecto a la presentación personal y al cumplimiento del porte del uniforme.

Son deberes de los estudiantes respecto del porte de su uniforme:

1. Llevar todas las prendas del uniforme debidamente marcadas con nombre y apellido, y puestas adecuadamente en todo momento dentro y fuera de la Institución, sin prendas diferentes a las establecidas.
2. Mantener adecuados hábitos de higiene y aseo personal, sin maquillaje, uñas limpias y sin esmalte. En el caso de los varones, debidamente afeitados según corresponda y las condiciones antes mencionadas.
3. Llevar el cabello limpio y bien peinado, sin coloraciones ni cortes extravagantes.
4. No utilizar joyas extravagantes ni adornos extraños al uniforme.
5. 5.- Se autorizará previo conocimiento de Orientadora e Inspector General (mes de Mayo), el uso de polerón de Cuarto medio, para ser usado desde el mes de Septiembre. El polerón debe contar con insignia, colores acorde al uniforme, sin distintivos o frases ofensivas que denigren el uniforme escolar.
6. Cuidar su presentación personal en forma permanente, tanto dentro como fuera del Colegio, luciendo el uniforme oficial y el buzo deportivo de forma correcta, según se señala en el título primero del presente reglamento.
7. Estar aseados y portar elementos mínimos de higiene personal (peineta, cepillo de dientes, pañuelos desechables, entre otros).
8. Usar el uniforme oficial, buzo deportivo de educación física, delantal, cotona limpia, sin manchas ni roturas.
9. Los estudiantes no deben usar piercings, extensiones, mechas, expansiones, uñas largas (siempre cortas y sin esmalte de color), aros colgantes, collares, pulseras de todo tipo, anillos, medallas, muñequeras, tatuajes y otros adornos de moda. Asimismo



no podrán usar aros pequeños en las orejas, el cabello debe estar tomado con collet, el rostro despejado (sin chasquilla larga y sin tinturas de ningún color).

10. Los alumnos y alumnas no podrán rasurarse las cejas o realizarse cortes en estas.
11. Las alumnas no deben usar cortes de pelo estilos mohicano, punk, rasta o dreadlock, rasuradas u otros cortes de modas inusuales.
12. Sin maquillaje (base, sombra, delineador, máscara de pestañas, lápiz labial, rubor, lentes de contacto cosméticos, entre otros tipo de maquillaje).
13. Los varones deben tener un corte de pelo que no roce el cuello de la polera o camisa descartando estilo mohicano, rasurados, punk, con trenzas, colitas, rasta, dreadlock u otros de moda. Además, tendrán que asistir rasurados (sin barba, ni bigotes o patillas largas), sin piercings, expansiones, extensiones, pulseras artesanales, anillos, gargantillas, muñequeras, tatuajes u otros.
14. No usarán bufandas, gorros, cuellos, cintillos de colores vistosos, excepto, gris, negro o azul marino, según el uniforme del nivel que cursa el alumno.
15. En los actos oficiales del Colegio o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los alumnos están obligados a utilizar el uniforme oficial, bajo ninguna instancia se aceptará que el alumno use el buzo deportivo.

ARTÍCULO 25°: NORMAS ESPECIALES DE ALUMNOS DE PREKINDER

Está prohibido por el colegio el cambio de ropa a alumnos de pre-básica. Si el estudiante, durante la jornada escolar, requiere cambiar alguna de las prendas de su uniforme, un funcionario adulto a su cargo informará de esa circunstancia a la inspectora de nivel, quien se comunicará telefónicamente con el apoderado titular o suplente si no ubicare al primero, con el objeto que asista al colegio con prendas de recambio o retire al alumno en caso que sea necesario. En el evento que sólo requiera cambio de prenda, esto lo realizará el mismo apoderado, a quién se le facilitará un espacio privado para que lo realice.



CAPITULO VIII) DE LOS PROCESOS DE ADMISION

ARTICULO 26°: El colegio acepta a todos sus estudiantes sin discriminación de género, origen étnico, credo, nacionalidad, o status social.

Todo alumno que postula a nuestro colegio, incluidos los de nivel PRE-BASICA, en períodos previos al inicio del respectivo año escolar, debe someterse a las normas que sobre la materia regula la Ley 20.845, la que incorpora el SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR, proceso que se realiza en línea, respecto del que el colegio no tiene intervención alguna, de tal modo que los apoderados de los postulantes deben acceder al sitio web www.admisionescolar.cl.

Aquellos alumnos que deseen incorporarse durante el año escolar en curso, por situaciones excepcionales, (cambios de domicilio, problemas médicos, etc), y que no puedan hacerlo a través del sistema en línea, podrán hacerlo directamente en el colegio, siempre y cuando, éste cuente con los cupos disponibles, según información proporcionada oportunamente al ministerio de educación.

Está prohibido:

Efectuar revisión de sus antecedentes escolares, informes de notas y personalidad.

Rendición de prueba de diagnóstico, del subsector de matemática y de Lenguaje.

Entrevista al postulante, a sus padres y apoderado por psicólogo del colegio.

Indagar sobre situación personal de alumno. (constitución núcleo familiar, ingresos económicos, credos religiosos, ideologías políticas, etc.)

Será rechazada la postulación de aquel estudiante cuyos padres o apoderados, presenten información falsa o documentos alterados.

Será condición necesaria para proceder a la postulación la adhesión y compromiso expreso por parte del padre, madre o apoderado al proyecto educativo declarado por el establecimiento, a su reglamento interno y firma del contrato de prestación de servicios educacionales.



CAPITULO IX)

DEL CONSEJO ESCOLAR

ARTICULO 27°: DEFINICION Y MARCO NORMATIVO.

El Consejo Escolar busca integrar a los distintos actores que componen una Comunidad Educativa a través de la participación efectiva, fortaleciendo la gestión escolar y brindando los espacios de participación en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del establecimiento educacional.

En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que la gestión del colegio debe enmarcarse dentro de las líneas de acción del PEI y por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán también hacerse dentro de ese marco de referencia.

En conformidad a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la Ley N° 19.979, Decreto Supremo N° 24 del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley N° 19.979 publicado en el Diario Oficial de fecha 11 de marzo de 2005, Ley N° 20.845, Decreto N° 19 publicado el 29 de marzo de 2016 y según lo acordado por el Consejo Escolar, se estableció el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Escolar:

ARTÍCULO 28°: DE LA CONSTITUCION DEL CONSEJO.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director del establecimiento, antes del 31 de marzo, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante citación escrita entregada personalmente a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

ARTICULO 29°: DE LA INFORMACION DE CONSTITUCION DEL CONSEJO ESCOLAR.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:



- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTICULO 30º: DEL CARÁCTER DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, careciendo de facultades resolutivas. Los acuerdos que se materialicen en sesión del consejo, se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

ARTICULO 31º DE LAS COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- c) En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores



deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

d) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

e) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTICULO 32º. PARTICIPACION DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) Si el colegio adscribiese a la Ley SEP, debe informar de las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) - calendario anual de actividades y modificaciones al Reglamento interno-, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

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



Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

ARTICULO 33°. MATERIAS A PROPONER POR EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo podrá hacer propuestas respecto a:

- a) Acciones para mejorar la participación de toda la comunidad escolar.
- b) Alternativas para el mejoramiento de la convivencia escolar.
- c) Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.
- d) Estrategias para asumir temas sociales emergentes en:
 - 1) Seguridad Escolar.
 - 2) Educación Ambiental.
 - 3) Educación en sexualidad.
 - 4) Derechos humanos y diversidad cultural.
 - 5) Prevención del tráfico y consumo de droga y alcohol.
 - 6) Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.

El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional, ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del establecimiento.

ARTICULO 34°. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y Extraordinaria, entendiéndose por:

- **Sesiones Ordinarias:** El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.
- **Sesiones Extraordinarias:** Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTICULO 35°. Las citaciones las hará el Director mediante comunicación escrita entregada personalmente a cada miembro del Consejo.

ARTICULO 36°. OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL CONSEJO ESCOLAR

- 1) En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben



informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.

2) Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

3) En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales. (es decir, los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas).

ARTICULO 37°. DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar está integrado por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
- d) Un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

Por cada estamento se debe establecer un suplente para el cargo en caso de ausencia justificada o enfermedad.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración del consejo la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al siguiente procedimiento: El miembro del consejo que postule a un tercero deberá fundar su solicitud por escrito indicando las ventajas y los aportes de esta persona al Consejo y los objetivos de esta incorporación. El postulante debe tener más de 1 año de antigüedad como miembro de la comunidad escolar. Por unanimidad del consejo escolar podrá aceptarse la incorporación de un nuevo miembro.



REQUISITOS PARA PERTENECER AL CONSEJO ESCOLAR:

- Pertenecer a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
- Estar contratado, inscrito o registrado como alumno regular, apoderado y/o funcionario del colegio;
- Gozar con la representatividad para desempeñar los cargos antes señalados.
- Ser elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO ESCOLAR:

Se pierde la calidad de miembro del Consejo Escolar por:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por renuncia voluntaria a la organización.
- c) Por exclusión acordada por los demás integrantes, fundada en el no cumplimiento reiterado de las funciones establecidas en el Reglamento del Consejo Escolar.
- d) Cuando cumple su período de representación.
- e) Cuando por cualquier circunstancia deja de pertenecer al colegio en su condición de Director, Profesor, Alumno, Apoderado o Asistente de la Educación.
- f) Si cometiese alguna falta al reglamento del apoderado y se le quita o suspende la calidad de apoderado.
- g) La ausencia de un miembro del Consejo a dos reuniones sin previo aviso o justificación implicara la remoción del mismo, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.

En caso de remoción o vacante será materia de la instancia representada cuyo integrante fue removido; la elección de un nuevo representante deberá informarse al presidente del consejo en un plazo no superior a 30 días a contar de la fecha de remoción. El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

Los docentes y asistentes de la educación duraran en el cargo un año con derecho a reelección. La duración en el cargo de los miembros de Centro General de padres, y Centro de Alumnos durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por cada estamento.

ARTICULO 38° DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Derechos:

- Ser citados con anticipación a cada sesión.
- Ser escuchado en lo que respecta a su representación.
- Ser respetado en su condición de persona y miembro del consejo escolar.



- Llamar a sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.
- Formular propuestas de resolución.
- Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos de su conocimiento.
- Tener acceso, a través de la secretaría, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar, con derecho a voz y voto si correspondiera, siendo este último unipersonal e indelegable.
- Presentar las inquietudes, necesidades y sugerencias emanadas del estamento al cual representa.
- Tener acceso al libro de actas del Consejo Escolar.

Deberes:

- Asistir a cada una de las sesiones programadas.
- Justificar por escrito o vía correo electrónico su ausencia a sesiones programadas.
- Apoyar las iniciativas propuestas por la generalidad de los miembros, aunque sea contraria a su opinión.
- Representar fielmente inquietudes, sugerencias y necesidades del estamento al cual representa.
- Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce al interior del colegio, absteniéndose de emitir juicios y descalificaciones personales, tanto al interior como fuera del Consejo y del establecimiento.
- Comunicar oportunamente las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.
- Asistir a todas las citaciones tanto ordinarias como extraordinarias.
- Cumplir las disposiciones del reglamento interno del Consejo Escolar.
- Acatar los acuerdos de las sesiones adoptados en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Servir los cargos para los cuales hayan sido electos y colaborar en las tareas que se les encomienden.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad de los temas que específicamente así lo requieran.
- Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar.
- Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le competa, siendo sus miembros un modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa. Para estos efectos se entenderá como reglamentos los siguientes documentos:
 - Reglamento Interno de convivencia escolar.



- Reglamento de evaluación y promoción
- Estatutos del Centro de Padres y Apoderados
- Estatutos del Centro de Alumnos

Deber de abstención.

Los integrantes del Consejo Escolar deberán tener presente el bienestar general de la comunidad del Colegio, por tanto, en su actuar en este órgano se abstendrán de representar intereses de carácter gremial o sectorial que sean de interés exclusivo de alguno de los estamentos representados en este Consejo.

Por tanto, en el Consejo no se podrán tratar, aún ni a pretexto de situaciones excepcionales, cuestiones tales como sanciones administrativas aplicadas a trabajadores o alumnos, reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales u otros similares.

ARTICULO 39°. DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO

El cargo de Presidente del Consejo lo ejerce por derecho propio el Director, quien en consulta con los miembros del Consejo Escolar, ejercer las siguientes funciones.

- a. Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.
- b. Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones y moderar los debates del Consejo.
- c. Dirimir las votaciones en caso de empate permanente.
- d. Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y de los trabajos.
- e. Aprobar y modificar el calendario de reuniones (ordinarias-extraordinarias), según las necesidades o circunstancias.
- f. Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que éste realice.
- g. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
- h. Designar al Secretario de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del titular.
- i. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento.

ARTICULO 40°. DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO.El secretario del Consejo Escolar se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo. Podrán postular todos los miembros, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá. El secretario será el encargado durante el ejercicio de su cargo de :

- a) Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
- b) Mantener y llevar el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.



ARTICULO 41°. DE LAS ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR

Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.

En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:

- ✓ Fecha de realización del Consejo
- ✓ Hora de inicio
- ✓ Lista de asistentes
- ✓ Tabla de contenidos a tratar
- ✓ Intervenciones o propuestas relevantes
- ✓ Acuerdos tomados
- ✓ Observaciones, si las hubiere.
- ✓ Hora de término.
- ✓ Firma del secretario y asistentes a la sesión.

ARTICULO 42°. DE LA DIFUSION A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Con a lo menos 2 días de anticipación deberá publicarse la tabla de asuntos a tratar en los paneles del hall de acceso al establecimiento.

De las Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

- La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de: Paneles informativos, Circulares, Reuniones de Padres y apoderados, otros medios que el Consejo determine.
- El representante de cada estamento está obligado a comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

ARTICULO 43°. DE LAS MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

La reglamentación del consejo escolar podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo a las necesidades de la Comunidad Escolar y a la normativa legal que la regula.

En caso de revisión o modificación se formará una comisión especial con dos representantes de cada estamento quienes propondrán al Consejo Escolar las modificaciones que deberán ser aprobadas con un quórum de dos tercios de sus miembros.



CAPITULO X)

EMBARAZO, MATERNIDAD, PATERNIDAD Y DE SU PROTOCOLO.

ARTÍCULO 44º: DECLARACIÓN:

La Comunidad Educativa del Colegio Antonio Varas, declara que educar y formar en afectividad y sexualidad es responsabilidad protagónica de la familia, como colegio acompañamos a los estudiantes en este proceso teniendo a la base los valores de nuestro Proyecto Educativo en torno al respeto y valoración de la vida; y los lineamientos formativos contenidos en el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.

El objetivo de establecer un procedimiento de acción, es para fijar las acciones que deben ejecutar los adultos de nuestra comunidad educativa puedan actuar y acompañar a los estudiantes, al enfrentar algunas de las siguientes situaciones:

- Estudiantes que presente embarazo, en todas sus etapas.
- Estudiantes Madres y/o Padres.

Todas las indicaciones se fundamentan en el deber que tienen las escuelas de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del estudiante en el sistema escolar, evitando así su deserción.

Objetivos

El protocolo, que se presenta a continuación, tiene como objetivos:

- Asegurar un ambiente protector y garante de los derechos del estudiante.
- Definir los responsables, las medidas y acciones que cautelan un proceso educativo ajustado a derecho.
- Establecer los Lineamientos para la etapa de Embarazo Maternidad/Paternidad y Crianza.

ARTÍCULO 45º: SE PROHIBEN:

- Las sanciones que tengan por causa el embarazo de una adolescente.
- Los reproches o insultos que tengan como causa la condición de embarazo y que vengan de parte del personal del establecimiento.
- La cancelación de matrícula de las alumnas por razones de embarazo y / o maternidad.

ARTICULO 46º: El presente Título tiene por objeto resguardar la escolarización de las alumnas embarazadas, para ello se ha tomado como fuente algunas normas contenidas en el Código del Trabajo y las recomendaciones dadas por el MINEDUC acerca de la maternidad, especialmente lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N° 20.370, que establece “El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los



establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo” y lo prevenido en la resolución exenta N°0193 de 08/03/2015, de Superintendencia de Educación, que Aprueba normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

ARTÍCULO 47°: DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratada en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del colegio.
- Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: Educación Física, laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
- Reconocer su embarazo.
- Un periodo de descanso pre y post natal.
- Una alumna embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo y rendir solo las evaluaciones en el horario de su curso o en horario alterno. Esta medida será implementada con acuerdo de la alumna, su apoderado y el Jefe de UTP. Mientras la alumna goza de estos permisos, sus evaluaciones serán suspendidas o recalendarizadas según acuerdo de las partes (alumna - UTP).
- Toda alumna embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiante, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes.
- Toda alumna que ha sido madre, tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este periodo se acordará con el Inspector General.

ARTÍCULO 48°: Toda alumna embarazada tendrá el deber de:

- Comunicar al establecimiento su situación.
- No falsear información.
- Cumplir con los acuerdos.
- Cumplir con los deberes escolares.

ARTÍCULO 49°: Todo Apoderado de una alumna embarazada tendrá el deber de:

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización de la alumna.
- Comunicar al establecimiento su situación.



- No falsear información.
- Cumplir con los acuerdos.

ARTÍCULO 50°: El colegio se reserva el derecho de suspender los beneficios contenidos en el presente reglamento si la alumna o apoderado no cumplen con sus deberes. La suspensión de beneficios por parte del establecimiento solo se relaciona con aspectos procedimentales y no con aquellos que la ley determine como obligatorios.

ARTICULO 51°: Cuando una alumna embarazada constate que sus derechos han sido vulnerados, debe recurrir a la Dirección del establecimiento y presentar una queja por escrito. El Director deberá a la brevedad tomar las medidas correspondientes, por medio de un proceso sumario.

ARTÍCULO 52°: INASISTENCIAS.

Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

ARTÍCULO 53°: PERMISOS

Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.

ARTÍCULO 54°: RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO

Permiso para concurrir a las actividades que demanden control pre-natal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

ARTÍCULO 55°: RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

- En el Reglamento de Evaluación y Promoción, está establecido claramente en el sistema de evaluación al que el o la estudiante accederá como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al colegio.

- Junto a lo anterior, están establecidos criterios para la promoción con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

- Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

ARTÍCULO 56°: RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO Y DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.



- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.
- Permiso para concurrir a las actividades que demanden control pre-natal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Velar por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera sin tener que reprimirse por ello.
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan usar las dependencias de la biblioteca, quedarse en la sala, u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.

ARTICULO 57° RESPECTO AL APODERADO DE ESTUDIANTE EN CONDICIONES DE EMBARAZO, MATERNIDAD (PATERNIDAD).

- Informar al colegio de la condición en que está su pupila (o), sabiendo a través del Jefe de UTP de los derechos y obligaciones que deben asumir: estudiante, familia y establecimiento educacional.
- Firmará un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los compromisos de controles de salud, cuidado del embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la alumna durante la jornada de clases.
- Notificar al establecimiento cambios de domicilio u aspectos relacionados directamente con el embarazo.

ARTICULO 58°: PLAN DE ACCION PARA LA RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRE O PADRE ADOLESCENTES:

FASE 1: DETECCION:

1.- El apoderado, junto al estudiante deberá informar a Dirección de la situación de embarazo, maternidad o paternidad de éste.

2.- Ante la omisión de información y si la situación es detectada por cualquier miembro de la comunidad educativa, éste debe informar a la brevedad y por escrito al profesor jefe, quien a su vez informará a la brevedad a la Dirección del establecimiento, para que a través del/a Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe, se recabe información y se active el presente protocolo.

3.-El Profesor Jefe se entrevistará con el estudiante aludido de manera de confirmar la condición. Deberá consignarse claramente por escrito el resultado de esta entrevista.

4.- Si la detección es efectuada por el colegio, sin información del padre, madre y/o apoderado, el profesor jefe y/o la orientadora deberá:

Conversar con el estudiante a fin de que confirme su situación.

Acoger al estudiante informándole de sus derechos y que el colegio apoyará su proceso educativo.

Se citará dentro de las 24 horas al padre, madre y/o apoderado para que sea informado.



El funcionario a cargo (orientador(a), Encargado de Convivencia y/o profesor Jefe), derivará al estudiante a la unidad de Convivencia escolar para que su seguimiento y apoyo sicosocial y a UTP para que se encargue de su proceso pedagógico.

FASE 2: CERTIFICACION MEDICA DE LA SITUACION:

1.- El estudiante junto a su padre madre o apoderado, deberá entregar al funcionario a cargo, un certificado médico que acredite su estado de embarazo, en el que se indique el tiempo de gestación, a fin de que el colegio fije acciones a seguir y se le informará de las redes de apoyo internas y externas.

2.- Desde esta instancia se hace cargo del caso, el encargado de convivencia escolar o un miembro de este equipo, quien abrirá una carpeta para este efecto en la que se registrarán las acciones que se ejecuten.

3.- Se firmará un COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE, a través del que acepta la aplicación del presente protocolo y se compromete a someterse a controles médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia eventual de/la estudiante a clases.

4.- El encargo de convivencia o algún miembro del equipo, según se haya designado, informará al encargado de JUNAEB del establecimiento educacional de la situación, a fin de que aquel ingrese al sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, madres y padres de JUNAEB, a los estudiantes en estas condiciones, lo que permite que dicha institución realice un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes de tal manera que focalice sus esfuerzos en evitar la deserción escolar.

FASE 3: ADOPCION DE MEDIDAS DE APOYO

1. En funcionario encargado, informará formalmente y por escrito a través de correo electrónico institucional, a UTP de la situación de embarazo y/o paternidad del estudiante, a fin de que se tome conocimiento de aquello y dicha unidad, a su vez, informará a los docentes y funcionarios que deban intervenir con el/la estudiante, a fin de que se resguarden sus derechos, como asimismo se encarguen de velar por el cumplimiento de sus deberes.
2. Se elaborará un plan de acción y seguimiento del estudiante, en el que se contemplan las medidas académicas contenidas en el Reglamento de Evaluación (insertado en este reglamento).
3. Se informa al estudiante junto a su madre, padre y/o apoderado, de sus responsabilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asiste a clases, en cuanto a su obligación de informar situaciones médicas, controles, dificultades, a fin de tomar las providencias del caso.
4. El funcionario a cargo debe realizar un monitoreo y seguimiento al estudiante que quedará registrado en su carpeta.
5. Se otorgarán todas las facilidades al estudiante autorizándole para que concurra a aquellas actividades que demanden el control pre-natal. Se le solicitará además



para velar por el cumplimiento de estas acciones, el control de embarazo u otro documento que así lo acredite.

6. En el caso de las estudiantes embarazadas, podrán adaptar su uniforme escolar de acuerdo a su condición.
7. En caso de que la condición de madre y/o padre del estudiante, coloque en riesgo su permanencia en el sistema educacional, se realizarán los trámites de rigor por parte de la Orientadora, para buscar instancias y redes de apoyo adecuadas.
8. En caso de que la estudiante presente problemas de salud, será derivada al consultorio más cercano o al hospital de Vicuña y será acompañada por la Orientadora hasta la recurrencia de sus Padres y/o Apoderados.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DEL PROTOCOLO

- 1.- El estudiante padre, madre y/o apoderado, deberá informar al establecimiento del nacimiento del hijo/a.
- 2.- Si la madre se reincorpora a clases, se acordarán horarios especiales de ingreso y salida del establecimiento.
- 3.- La Estudiante Madre y/o Padre, podrá determinar en conjunto con la orientadora el período de lactancia, contemplando los tiempos de desplazamiento para llegar al lugar en donde su hijo se encuentre. En caso de recurrir a otra modalidad, está deberá ser dialogada con el profesor jefe y/o Tutor, quien, en conjunto con la Orientadora, determinará una modalidad alternativa dependiendo del caso. Este horario debe quedar estipulado por escrito durante la primera semana de asistencia a clases, una vez reincorporada la estudiante, de manera de evitar perjuicios en alguna instancia evaluativa.
- 4.- En caso de enfermedad del hijo, que requiera la presencia de la madre y/o el padre para sus cuidados, y que conste según certificado médico de profesional tratante, el Colegio autorizará la salida de estos y dará las facilidades correspondientes de manera que no se vea afectada su asistencia y procesos evaluativos.
- 5.- En casos especiales, como que el estudiante Madre o Padre requiera trabajar medio tiempo, este requerirá de una evaluación del equipo Psicosocial, posteriormente el estudiante podrá optar a un plan de trabajo especial, de acuerdo a las condiciones anteriormente mencionadas.
6. - Concluido el periodo post-natal, la alumna deberá cumplir con sus obligaciones escolares con normalidad.



ARTICULO 59°: SOBRE LA CONDICIÓN DE PATERNIDAD DE UN ALUMNO.

-En aquellos casos de paternidad de un alumno el apoderado o tutor deberá informar y respaldar diagnóstico del embarazo de la pareja del mismo, mediante Certificado Médico. Si el alumno ya es padre deberá presentar certificado de nacimiento de su hijo.

-El alumno tiene derecho a permisos y adecuaciones de horarios de entrada y salida dentro de la jornada escolar, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

-El profesor jefe deberá informar situación del alumno a docentes de asignaturas dentro de un plazo no superior a 10 días. A su vez, el profesor jefe coordinará con profesores acciones para que el estudiante pueda asistir a controles y/o consultas médicas previa certificación de la citación respectiva o justificación en casos de urgencia.

-En caso de inasistencias,, es responsabilidad del estudiante coordinarse con UTP, compañeros y/o profesores para obtener la información y entrega de contenidos, tareas y deberes escolares, a fin de que el alumno pueda mantenerse actualizado con respecto a su avance académico.



Anexo 1

FICHA DE ANTECEDENTES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1. Antecedentes del Estudiante

Nombre	
Curso	
Fecha	
Apoderado	
Teléfonos de Contacto	
Profesor jefe	
Tutor	
Semanas de Gestación	
Fecha Probable de parto	
Edad del Hijo	

2. Cumplimiento de Protocolo

	Si	No
Profesor Jefe en conocimiento		
Orientadora		
Jefe de UTP en conocimiento		
Equipo Directivo en conocimiento		
Plan de Trabajo pedagógico		
Entrevista con el apoderado del Estudiante		
Ingreso en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB		

3. Estudiante en condición de maternidad o paternidad.

Nombre del Hijo	
Fecha de nacimiento	
Estado de Salud	
Fecha de Controles Médicos	



4. VII) Observaciones y monitoreo



Anexo 2

Plan de trabajo pedagógico

1. Antecedentes Estudiante

Nombre del Estudiante	
Curso	
Fecha de Inicio	
Profesor jefe	

2. Calendarización de Evaluaciones

Fecha	Evaluación

3. Otras Adecuaciones

--

4. Compromisos y/o acuerdos contraídos con el apoderado y/o estudiante.

--



CAPÍTULO XI REGULACIONES SOBRE PROMOCION Y EVALUACION

Reglamento de Evaluación 2019.-

Art. 60°: El colegio tiene la facultad de elaborar sus propios reglamentos internos de evaluación para los distintos niveles, sobre la base de una normativa general que rige a todos los establecimientos del país.

Este reglamento recoge los artículos comunes y diferenciados de los decretos vigentes para los distintos niveles que funcionan en el colegio:

- Decreto 83 exento 30-01-2015 (E. Pre-básica, 1° a 6° básico)
Decreto 511 exento/ 1997 (1° a 8° básico) y Decreto 107/2003 Modifica al Decreto 511 en el artículo 10.
- Decreto Ex N° 112/ 1999 (1° a 2° Ed. Media) -Reglamento 112 (1° a 2° Ed. Media)
- Decreto Ex N° 83/2001 (3° a 4° Ed. Media) Reglamento 83 (3° a 4° Ed. Media)
- Decreto 79/2005 Regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad, Decreto 79/2005

Art. 61°: En el período de finalización del año lectivo en reuniones técnicas con docentes se reevaluarán y modificarán procedimientos del presente reglamento de calificación y promoción de los niveles respectivos.

- El plan de evaluación con sus modificaciones se enviará a la Dirección Provincial a más tardar el día 31 de Marzo, del año en curso.
- Al inicio del año lectivo se realizará un trabajo de análisis e internalización con Padres y Apoderados, alumnos y alumnas, de los principios evaluativos que rigen a la actual reforma.

Art. 62°: Disposiciones Generales

Los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento sólo en una oportunidad en Educación Básica y una en Educación Media sin que por esta causa le sea cancelada o renovada su matrícula.

- Para el presente año el régimen de estudio adoptado será semestral.
- Al inicio del año lectivo, los alumnos y alumnas, realizarán pruebas de diagnóstico en las asignaturas que no estén contempladas en el PME, (a realizarse dentro de la 1° quincena de marzo) con el objeto de regular las actividades según el grado de complejidad, habilidades y aptitudes.
- Todos los subsectores de aprendizaje deberán cumplir a lo menos con una evaluación sumativa mensual.
- Los talleres del proyecto JEC desarrollan contenidos y actividades complementarias al Marco Curricular, son planificados y por ningún motivo llevarán nota. Los resultados obtenidos en los Talleres JEC, no incidirán en la promoción de los



estudiantes. Estos resultados serán expresados en conceptos de la siguiente manera:

Objetivos logrados : 70% a 100%

Objetivos en desarrollo: 40% a 69%

Objetivos no logrados: 0% a 39%

La descripción de estos logros serán incluidos en el Informe Pedagógico que se entrega al finalizar cada semestre a los padres y apoderados.

- Durante el año se aplicará por Unidad Técnico Pedagógica pruebas PME en tres periodos: marzo, mayo, agosto y noviembre desde 1° Básico a 4° Medio en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia, Formación Ciudadana, Ciencias Naturales.
- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el colegio.
- Los estudiantes extranjeros que se incorporen al establecimiento durante el año escolar deberán cumplir con las normativas del Reglamento de Evaluación del colegio. En caso de contar con el documento de convalidación deberán rendir los exámenes dentro de la unidad educativa para regularizar su situación académica de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de inclusión. (Ley N° 20.845)

El Proceso evaluativo considerará, entre otros, la realización de:

- Pruebas escritas, formativas, acumulativas; trabajos individuales y grupales, salidas a terreno evaluación de proyectos (personal – grupal).
- Actividades de aprendizaje que impliquen el uso de variados lenguajes (no sólo el oral y escrito).
- Solución de problemas.
- La formulación ejecución y evaluación de proyectos.
- La formulación de modelos.
- El diseño de investigaciones y experimentos.
- La generación de informes.
- Las dramatizaciones.
- El trabajo de laboratorio.
- El trabajo en terreno
- Uso de tecnología computacional y software.
- Paneles, coloquios, mesas redondas, disertaciones, etc.
- Registro de observaciones del aprendizaje.
- Lista de cotejos o comprobación, rúbricas.
- Cuestionario de percepción del aprendizaje.
- Bitácora.
- Mapas conceptuales.
- Montajes.
- Cuadros folclóricos
- Controles de test físico
- Bailes.



- Proyecto DUA.

Los alumnos serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudios, con un número determinado de calificaciones, según sea la extensión de la unidad y de los procedimientos evaluativos planificados.

Las evaluaciones parciales serán coeficiente uno y la **obligación mínima** se detalla en la siguiente tabla:

HORAS AULA ASIGNATURAS	EVALUACIÓN FORMAL	EVALUACIÓN PROCESUAL	TOTAL DE CALIFICACIONES SEMESTRALES
2 horas	2	2	4 calificaciones.
3 horas.			
4 horas	2 – 3 o viceversa		5 calificaciones
5 horas			
6 horas	3	3	6 calificaciones
7 horas			

Las evaluaciones tendrán intencionalidad, a saber:

- PME : Estado de avance en el logro de las metas. Diagnóstica, Intermedia (2 momentos) y Final.
- Exploración: Mide avance curricular.
- Diagnóstica: Previo a inicio de unidad.
- Formativas: Retroalimentación
- Sumativas: Se realiza al término de cada unidad o tema.

Art. 63º: Los alumnos serán evaluados en todos las asignaturas del Plan General y formación diferenciada, no obstante se podrá autorizar la eximición en una asignatura cuando el alumno esté imposibilitado para cursarlo, situación que será determinada por un equipo formado por el Director, Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y Profesor de asignatura, con los antecedentes que se estimen pertinentes.

De la Eximición

Se entiende por eximición, el procedimiento de exención de una asignatura. Esta medida permite al estudiante no participar del proceso lectivo.

Art. 64º.1 Los criterios para eximirse de una asignatura son:

En caso de dificultades de aprendizaje:



El apoderado deberá presentar la documentación médica, neurológica o psicológica que amerite la aplicación del procedimiento. Asimismo informes de otros especialistas: Fonoaudiólogo, Neurólogo, Otorrinolaringólogo, Psiquiatra, Oftalmólogo solo para definir adecuadamente las estrategias de enseñanza aprendizaje.

La documentación debe ser entregada dentro de las 48 horas de su emisión a Unidad Técnico Pedagógica, con excepción de alumnos(as) trasladados.

En Educación Física, se aceptarán certificados médicos, otorgados por: traumatólogo, neurólogo, médico internista. Plazo de recepción de Eximición Anual, 31 de Marzo. En caso de accidente o enfermedad en el transcurso del año, se debe presentar el certificado médico correspondiente en un plazo no superior a 15 días de informada la situación al Establecimiento. En caso de enfermedad crónica la eximición de Educación Física la otorga directamente el Director(a), previa entrega de los antecedentes médicos pertinentes.

- **Las alumnas en estado de embarazo** deberán asistir a las clases de educación física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. (Ginecólogo o matrona).
- Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de Educación Física hasta el término del puerperio. Así mismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de esta asignatura. (Art.9 Decreto 79/2005)
- **Al haber eximición de una asignatura** los alumnos(as) participarán en forma normal en las clases, actividades, o trabajos con un sentido formativo.

- **En las asignaturas de :**

Educación Física: Los alumnos(as) realizarán actividades de apoyo técnico, pero no serán calificados. Los estudiantes eximidos serán responsabilidad del profesor de la asignatura.

Idioma: Los alumnos(as) participarán de todo el proceso de aprendizaje, pero no serán calificados.

5.2 EVALUACIÓN DIFERENCIADA:

Se entiende por Evaluación Diferenciada al procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de los aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que, por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

El colegio aplica los siguientes procedimientos, que según criterio pedagógico permiten dar oportunidades educativas a los alumnos con necesidades especiales:

La evaluación diferenciada se aplicará a los(as) alumnos(as) que estén en una situación temporal o permanente distinta a la mayoría y requieran de una forma diferente de evaluar



los aprendizajes. Corresponde a estudiantes con necesidades educativas especiales, a alumnos(as) con muchas inasistencias justificadas, y a aquellos con serios problemas familiares.

El apoderado debe presentar oportunamente al establecimiento la documentación médica neurológica, con el propósito de complementar el diagnóstico realizado por el equipo profesional de apoyo pedagógico y definir la aplicación de procedimientos de evaluación diferenciada adecuados mediante la aplicación de instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presente el alumno(a); en consecuencia, el grado de dificultad de la evaluación estará acorde con las especificaciones del o los especialista(s), si las hubiere, y la del Reglamento de Evaluación vigente para estos casos.

- Tendrán Adecuación Curricular los estudiantes que lo requieran, de acuerdo al (a los) especialistas consultados, y según observaciones del equipo profesional de apoyo pedagógico.
- Se reforzará y atenderá las causas que producen la dificultad de aprendizaje con el apoyo psicopedagógico y fonoaudiológico en el aula.
- Se graduará la complejidad de las actividades.
- Se evaluará en forma oral o escrita y/o según habilidades más desarrolladas en los alumnos(as).
- Se atenderán las diferencias de aprendizajes mediante la aplicación del Diseño Universal del aprendizaje (DUA) (Desde pre-básica hasta 6° Básico)

De las calificaciones

Art. 65°: Las calificaciones correspondientes a las evaluaciones para la nota 4 tendrán un nivel de exigencia de un 70%. La calificación mínima de aprobación en cada asignatura es el 4,0.

Las calificaciones parciales y el promedio semestral, se expresarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal.

De 1° a 4° básico las calificaciones de las pruebas PME serán siempre formativas (referenciales).

De 1° a 4° Medio no se realizará evaluación final al término del semestre, ni anual.

El profesor deberá entregar un informe de respaldo a UTP cuando califique con nota 1 el logro de aprendizajes de los estudiantes, siempre que no corresponda a las situaciones contempladas en el Reglamento. (Art. 11 y 12)

El promedio semestral será el resultado del promedio de notas parciales y se expresará con un decimal, **sin aproximación**.

El Promedio anual, es el resultado del promedio aritmético de los dos semestres.

El Promedio Anual se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0, **con un decimal aproximado**.

El Promedio General, de la suma total de las asignaturas del Plan de Estudios, se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0, **con un decimal aproximado**.



Art. 66°: Se entregará informe de notas parciales durante las reuniones mensuales de

subcentro de padres y apoderados, las cuales deberán estar previamente publicadas en el Libro

digital.

Al término de cada semestre se entregará el Informe de Notas en conjunto con el Informe de Logros Personales; éste se expresará con los siguientes conceptos: Notablemente,

Claramente,

Levemente, Escasamente y No Observado.

Las observaciones del Informe de Logros Personales corresponden a las conductas de los alumnos(as) en las áreas acorde a los Objetivos de Aprendizajes Transversales.

Se realizarán entrevistas con el apoderado durante el semestre para entregar y/o requerir información sobre logros de aprendizaje y conducta, en los horarios preestablecidos para los profesores jefes. Las entrevistas se realizarán en el formato entregado por la orientadora para que

queden de respaldo como evidencia.

Art. 67°: Los alumnos deberán ser informados durante la primera quincena de cada semestre sobre las fechas, los contenidos y el tipo de instrumento de evaluación que se utilizará, previa recepción en UTP. Una vez acordada la fecha no habrá postergación quedando evidencia de esta información en la plataforma Mateo. Salvo situaciones de fuerza mayor.

El profesor de asignatura registrará las fechas en el calendario disponible en el curso.

- Ante situaciones de excepción, resolverá Unidad Técnica.

Art. 68° Las asignaturas al evaluarse en forma continua, en un proceso sistemático, darán cumplimiento a la calendarización de las pruebas considerando como máximo la realización de dos evaluaciones parciales en un mismo día.

Art. 69°: Los resultados de las pruebas y trabajos deberán entregarse a los alumnos dentro de los 10 días hábiles siguientes, registrándose de inmediato en el Libro digital. Será obligación del profesor ante un resultado insuficiente sobre un 50% reforzar y realizar un nuevo tipo de evaluación que todos rendirán conservándose la calificación mayor para registrarla dentro del plazo correspondiente en el Libro digital.

No se podrá aplicar una nueva prueba en desconocimiento de la calificación de la anterior.

Art. 70°: Los alumnos que no se presenten a rendir prueba en la fecha fijada, estando justificados, se les recalendarizará la prueba por el profesor de la asignatura y, los que no estuviesen justificados deberán rendir la evaluación en el momento en que se reintegren a la clase correspondiente a la asignatura. Los estudiantes que encontrándose en las dependencias del establecimiento evadan una evaluación, deberán rendirla al momento de ser ubicado.



El alumno en situación de reiteración de ausencia a prueba calendarizada, será evaluado con nota mínima si no existiese certificado médico.

Las inasistencias a evaluaciones deberán ser justificadas en forma presencial por el apoderado, previo a la realización de la evaluación.

Los alumnos cuyos apoderados hayan presentado en Inspectoría, el certificado médico u otro documento que acredite que la inasistencia superior a una semana obedeció a causa justificada que le impedía estudiar, en este caso los alumnos deben acercarse a Unidad Técnica para recibir un calendario especial de pruebas que los profesores de asignatura deben aplicar en la fecha fijada.

El apoderado no podrá retirar al alumno mientras éste no haya rendido su evaluación calendarizada.

Cuando un alumno tenga prueba y esté suspendido por falta disciplinaria, tendrá el derecho y estará obligado a asistir a rendir la prueba. Finalizada la evaluación deberá retirarse del establecimiento.

- No será válida la autorización de salida antes del término de la jornada habitual de clase si el estudiante tuviera fijada anticipadamente la entrega de trabajos, control, prueba o interrogación. En este último caso, solamente la Jefe de UTP decidirá el retiro del alumno con los antecedentes que obren en su poder.

Los alumnos que deban concurrir a eventos para representar al Colegio, deberán informar al Coordinador Extraescolar, quien tramitará en Unidad Técnica la postergación de la evaluación, presentando la lista firmada y timbrada. Se debe salvaguardar el cumplimiento del proceso escolar y favorecer la participación de los jóvenes.

Art. 71º: El alumno que **sea sorprendido de hecho copiando** en la prueba (mediante uso de celular, intercambio de pruebas, papel escrito, con audífonos, etc.) o adultere maliciosamente la evaluación, se le retirará la prueba quedando como evidencia y será calificado con nota mínima sin derecho a apelación y, al que facilite información se le retirará la prueba, se revisará con lo que haya respondido y se calificará según escala. Se debe registrar la observación escrita.

En caso de plagio evidente o copia textual de la web en un trabajo calificado el profesor interrogará exhaustivamente al alumno sobre la investigación realizada optando a una nota máxima de aprobación 4,0.

Art. 72º:

La asignatura de Religión es optativa por decisión de los Padres y Apoderados en el momento de la matrícula, siendo el último plazo para conocer la opción definitiva de la familia los primeros quince días de marzo. Se califica en notas y se expresa en conceptos. No incide en la promoción escolar.

De acuerdo a las Bases Curriculares de Enseñanza Básica, se incorpora como asignatura al plan de estudio Orientación, la que será evaluada a través de



instrumentos no tradicionales: escala y pauta de observación, cuestionarios, autoevaluación individual y grupal, lista de cotejo, rúbrica, etc.

Se calificará en notas (por exigencia de la plataforma Mateo) y se expresará en conceptos (Muy Bueno - Bueno – Suficiente – Insuficiente) ,pero no incidirá en la promoción escolar.

Disposiciones de promoción en situaciones especiales.

Art. 73º: En casos debidamente justificados (enfermedades, fallecimiento de los padres, o un familiar directo, servicio militar, maternidad, becas y eventos nacionales e internacionales del área de cultura y del deporte), el Director(a) podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

En caso de maternidad: las alumnas en situación de embarazo o maternidad podrán ingresar a clases y rendir normalmente en sus actividades académicas y de evaluaciones, sin embargo, tendrán derecho a un sistema evaluativo alternativo si por razones de salud o controles médicos estos le impidan asistir regularmente al establecimiento. La alumna en situación de embarazo tendrá derecho a adaptar su uniforme escolar a sus especiales condiciones. Su inasistencia será justificada con los certificados o carné de control maternal; en caso que coincidan los controles con alguna prueba, el (la) profesor(a) reprogramará en forma conjunta con la alumna la nueva fecha; la entrega de trabajos o en caso de disertaciones se organizará de manera previa por la alumna con el (la) docente.

En el caso de madres y padres, los estudiantes en esta condición tendrán las mismas garantías descritas anteriormente; para flexibilizar su asistencia, rendición de pruebas, entrega de trabajos, disertaciones, cuando exista una causal de atención de su hijo(a)

De la Promoción

Se entiende por promoción, la situación final del proceso de aprendizaje cursado por el estudiante, en el año lectivo correspondiente y que puede arrojar como resultado que el alumno repita o pase de curso. Para la promoción, se considera conjuntamente, el logro de objetivos y la asistencia.

Art. 74º: Serán razón de promoción tanto el logro de objetivos como el porcentaje de asistencia.

Art. 75º.1: Asistencia

- a) Los alumnos de 1º Año de Enseñanza Básica a 4º Año Medio, deben cumplir con el 85% de asistencia para su promoción.
- b) Por razones debidamente justificadas, el Director(a) del establecimiento previa consulta al Consejo General de Profesores, podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentaje menores de asistencia, fundadas en razones de salud u otras causas justificadas.



- c) **Las inasistencias a clases deberán ser justificadas con certificados médicos y/o con la presencia personal en el establecimiento del apoderado, en un plazo de no más de 24 horas de haber sido extendido.**
- d) Se considerará como asistencia regular, la participación de los alumnos(as) que representen al Colegio o Comuna en eventos provinciales, regionales, nacionales e internacionales.
- e) Para las estudiantes embarazadas o madres no se considerará necesariamente el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el postparto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, lactancia, control del niño sano, pediátrico u otra similares que determine el médico tratante.

Si fuera necesario por razones de salud se aplica Art. 15°.4. La Directora, previo informe del Profesor Jefe, autorizará la promoción de curso en los casos de alumnas embarazadas, madres y padres con menor porcentaje de asistencia. En caso de complicación de salud de la futura madre o del hijo(a) debidamente certificado, en el periodo del segundo semestre, la Directora podrá autorizar de manera anticipada el cierre del año escolar.

Art. 76°.1: Rendimiento

- a) En los casos de los alumnos(as) de 1° Año Básico detectados durante el año lectivo con problemas de aprendizaje; diagnosticados por especialistas, y que no manifiesten un avance pedagógico esperado, el profesor jefe deberá emitir un informe escrito que fundamente la repitencia.
- b) Serán promovidos los alumnos de 1° Año de Enseñanza Básica a 4° Año de Enseñanza Media, que hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio. Habiendo obtenido una nota final igual o superior a 4,0 en cada asignatura.
- c) Serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° año de Enseñanza Básica a 4° año de Enseñanza Media, que no hubieren aprobado una asignatura o actividades de aprendizaje siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
Las notas insuficientes pueden corresponder a cualquiera Asignatura del Plan de Estudio.

El alumno(a) tiene derecho a rendir **Prueba Especial** la que considerará los contenidos relevantes de los dos semestres.

- d) Serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° Año de Enseñanza Básica a 4° Año de Enseñanza Media, que no hubieren aprobado dos asignaturas o actividades de aprendizajes, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.
Las notas deficientes pueden corresponder a cualquier asignatura.



No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre las **dos** asignaturas **no aprobadas** se encuentran **Lenguaje y Comunicación y/o Matemática**, los alumnos(as) de 3° y 4° Año Medio, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio de 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

La promoción de 1° a 2° año básico y de 3° a 4° año básico es automática, no obstante, el Director del respectivo colegio podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado, no promover de 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico, a aquellos (as) estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a lo esperado para su curso y edad.

ARTÍCULO 77°: Pruebas Especiales.

Los alumnos de 5° básico hasta 4° medio tienen derecho a rendir Pruebas Especiales en una o dos asignaturas deficientes.

El alumno(a) que tenga 3 o más asignaturas reprobadas, no tendrá derecho a rendir Prueba Especial.

La asistencia a rendir la Prueba Especial es obligatoria por ser su derecho. Si el alumno no se presentase, conservará la nota de presentación.

La calificación obtenida en la Prueba Especial corresponderá al 30% de la calificación final, siendo el otro porcentaje 70% correspondiente al Promedio Anual obtenido antes de rendir la prueba de la asignatura.

Si finalizadas las pruebas especiales conserva nota 3,9 en ambas asignaturas, podrá rendir una interrogación oral en una de ellas.

A continuación se especifica la distribución de los porcentajes:

Promedio Anual previo a la evaluación	70%
Calificación Prueba Especial	30%
Promedio Final de la Asignatura	100%

Art. 78°: Repite curso

Repiten curso los alumnos de 1° Año de Enseñanza Básica a 4° Año Enseñanza Media, que no cumplan con los requisitos de asistencia y/o rendimiento.

Los alumnos(as) con **tres** asignaturas reprobadas.

La situación final de promoción de los alumnos(as) deberá quedar resuelta a más tardar, al término del año lectivo.

No existen las situaciones pendientes.

Art. 79°: Excepciones



En casos debidamente calificados y excepcionales, el Director(a) en conjunto con el Consejo de Profesores podrán decidir la promoción de un alumno(a) antes del término del año escolar respectivo. Para ello, el profesor jefe deberá presentar un informe escrito a la directora para aplicar la excepción.

Causales: Enfermedades, cambio de domicilio, viajes al exterior, embarazos, etc.

CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIO

Art. 80º: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

Una vez finalizado el proceso educativo el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique las asignaturas de Formación General y Formación Diferenciada, con las calificaciones obtenidas, la situación de promoción final, según planes de estudio de cada nivel.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

El certificado anual de estudio, es un documento oficial de la situación de promoción del alumno(a) y no tiene otro uso.

ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Art. 81º: Las actas de registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: las calificaciones finales en cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia; la situación final de los alumnos(as) y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Estas actas deberán contener además tres nuevas columnas con información del alumno(a) sobre sexo, fecha de nacimiento y comuna de residencia y en el reverso del acta, el rol único nacional del profesor.

Cada profesor jefe revisará las notas obtenidas por sus alumnos(as), en su curso respectivo y en triplicado.

Se designará una comisión revisora de actas.

Se enviarán las actas a la Secretaría Ministerial de Educación antes del 31 de Diciembre del año en curso.

De la Licencia de Educación Media

Art. 82º: La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los alumnos(as) que hubieren aprobado el 4º Año Medio Humanístico-Científico. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Es confeccionada por el profesor jefe, y será otorgada a los alumnos(as) que hayan aprobado 4º Año Medio en Ceremonia de Licenciatura.

El Colegio mantendrá un Registro Anual de Licencias de Educación Media.

Situaciones no Previstas



Art. 83º: Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Secretaría Ministerial de Educación dentro de la esfera de su competencia.

De la Revisión y Modificación

Art. 84º: El Reglamento de Evaluación será enviado a la Dirección Provincial de Educación para su conocimiento y revisión.

Se entregará un ejemplar a cada profesor para su conocimiento y ejecución.

Se realizará en las reuniones de Padres y Apoderados un trabajo de análisis e internalización del presente Reglamento de Evaluación.

Al término de cada año escolar se revisará y readecuará el presente Reglamento de acuerdo a la experiencia de su aplicación en el año escolar lectivo.

REGULACIÓN REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DE PRE – BÁSICA.

ARTICULO 85 º:REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA: La planificación diversificada del universo de pre básica se elabora a partir de las nuevas bases curriculares (BCEP), vigentes para el presente año escolar 2019 bajo un formato institucional de frecuencia de elaboración mensual.

Los ámbitos que la planificación diversificada que debe contemplar son:

- ÁMBITO DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL
- ÁMBITO COMUNICACIÓN INTEGRAL
- ÁMBITO INTERACCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL ENTORNO

Los Núcleos de aprendizaje que se deben considerar son:

- Identidad y autonomía
- Convivencia y ciudadanía
- Corporalidad y movimiento
- Lenguaje verbal
- Lenguaje artístico
- Exploración del entorno natural
- Comprensión del entorno sociocultural
- Pensamiento matemático

ARTICULO 86º: La evaluación de los aprendizajes se debe realizar:

1.- Por medio de rubricas elaboradas por cada educadora que incluye los niveles de logros y aprendizajes adquiridos por cada párvulo durante el mes.

2.- Pruebas formativas escritas de corte con aplicación semestral y final de año.

Los procesos de evaluación y logros se entregan a los apoderados por medio de información general en reuniones de apoderados, entrega de informe pedagógicos semestral y entrega de informe de personalidad semestral.



ARTICULO 87°: La supervisión pedagógica se debe realizará:

La supervisión pedagógica se efectuará por parte del equipo técnico al equipo de pre- básica por medios procesos técnicos pedagógicos tales como:

- Observación y retroalimentación en aula
- Supervisión de los aprendizajes
- Triangulación
- Monitoreo de los aprendizajes
- Seguimiento a la cobertura curricular
- Instancia de trabajo colaborativo: reuniones de coordinación, círculos pedagógicos, rondas didácticas, entre otros.

ARTICULO 88°: La coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes.

El proceso se trabajará de acuerdo a las necesidades y opciones disponibles y se llevan a cabo según la institución para la capacitación y/o perfeccionamiento.

ARTICULO 89°: REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PARVULOS:

- En cuanto a la conformación de los grupos y las características para la configuración de cada uno de los niveles o subniveles: Se consideran la conformación de grupos respecto a los tramos etarios expresados en las bases y ley. Los grupos se conforman en los procesos de matrícula que el colegio dispone según plazos y periodos definidos.
- En lo relativo a los procesos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro
 - a).- Entre educadoras: reuniones de coordinación e instancias de trabajo colaborativo
 - b).- Entre educadoras, asistentes y profesoras de 1° básico: Instancia de trabajo colaborativo en consejo de profesores, reuniones, etc. y acciones como visitas entre pares para conocer el nuevo curso, lineamientos comunes desde rutinas, uso de material, entre otros.

CAPITULO XII)

DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Este capítulo tiene por objeto normar las Salidas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos de pre-kinder a 4° medio.

A) SALIDAS PEDAGOGICAS

ARTICULO 90°: SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores. La salida



pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

ARTÍCULO 91°: Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

ARTÍCULO 92°: El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a UTP un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

ARTÍCULO 93° :La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa propuesta de la UTP, quien designará asignaturas y número de salidas pedagógicas, la que remitirá a la Dirección mediante la Solicitud de Salidas Pedagógicas para su resolución.

ARTÍCULO 94°: Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización Profesor,
2. Individualización apoderado (si procede);
3. Curso que realizara la salida pedagógica;
4. día, horario de salida y llegada;
5. lugar y ubicación;
6. medidas de seguridad que se adoptarán antes y durante el desarrollo de la actividad.
7. objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.
10. Evaluación y análisis del resultado de la actividad.
11. Para alumnos de PRE-BASICA deberá presentar la individualización de los adultos que componen el equipo técnico del establecimiento y que deben estar a cargo de los párvulos; además de consignar los funcionarios que apoyarán la actividad. Se debe considerar un adulto responsable por cada cinco párvulos que asistan a la actividad. Por regla general no se permite la asistencia de padres y/o apoderados, excepcionalmente podrá hacerlo en aquellos casos que el menor requiera de su asistencia directa, lo cual será evaluado por el docente a cargo.

ARTÍCULO 95°: Este formulario y los demás antecedentes que se requieran será entregado a la UTP con 15 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en la Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado. Solo si el SEREMI autoriza la salida esta puede realizarse.



ARTICULO 96°: Por cada 20 alumnos participantes en la actividad, el profesor y/o monitor a cargo deberá ser acompañado por otro profesor, monitor o apoderado del establecimiento. Conforme a la edad y al número de alumnos, el lugar de visita y las actividades programadas dentro de estas salidas, se solicitará o no, la compañía de apoderados.

ARTÍCULO 97°: Las salidas pedagógicas para los diferentes cursos del Colegio deben realizarse en distintos días de la semana. El colegio podrá evaluar la autorización de la solicitud de más de un curso para salir alguna actividad en conjunto.

ARTICULO 98°: El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por este y devuelto al colegio. No se aceptarán autorizaciones cervales o por otro medio que no sea el escrito. Los alumnos que no presenten los permisos firmados y el financiamiento -cuando corresponda- no podrán participar de la salida fijada para ese día y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión del paradocente o personal a cargo que designe Inspección.

ARTÍCULO 99°: Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante previa conversación con Jefatura Técnica, a fin de no suspender la salida programada.

ARTÍCULO 100°: Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica y posterior aprobación de la Dirección.

ARTÍCULO 101°: Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo contratado por el curso, deberá salir desde el colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.

ARTÍCULO 102°: El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. Además, será responsable de informar, por escrito, a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.

ARTÍCULO 103°: El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a las respectivas UTP con anticipación de 5 días.

ARTÍCULO 104°: Si la salida comprende un periodo de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud por ejemplo fatiga.

ARTICULO 105: El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el alumno y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna



situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado, por ejemplo, problemas con la exposición al sol, etc.

ARTÍCULO 106°: Todos los alumnos que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y D.S. N° 313.

ARTÍCULO 107°: De sufrir un accidente, el alumno debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde se indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el alumno o su apoderado, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

ARTÍCULO 108°: Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a la normativa interna.

ARTÍCULO 109°: Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Junto a lo anterior, este debe velar por la presentación personal de los alumnos. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de una o más alumnos.

ARTÍCULO 110°: El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

ARTÍCULO 111°: En caso de que, uno o más salidas pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el capítulo de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

B) GIRAS DE ESTUDIO

ARTICULO 112°: REGLAMENTO DE GIRAS DE ESTUDIO.

De acuerdo al artículo 1° del Decreto N° 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por “Viaje de Estudios” al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que

ARTICULO 113°: Los viajes de estudio deben integrar objetivos curriculares transversales y verticales referidos al nivel y/o subsectores correspondientes al curso en cuestión.



ARTICULO 114: La Gira de Estudios debe llevarse a cabo durante el transcurso del año lectivo, y de modo que afecte lo menos posible las actividades académicas, por lo cual, deberá coordinarse y aprobarse por la Dirección del Colegio. Su duración no podrá exceder de 5 días incluyendo sábado y domingo.

ARTICULO 115°: De acuerdo al Art. 2° del Decreto N° 2822 de 1970 el Ministerio de Educación podrá otorgar su patrocinio a viajes de estudios a petición de los interesados, siempre que en su realización participe a lo menos un miembro del Personal Docente del establecimiento y que el Programa de actividades y el Presupuesto hayan sido aprobados por la Dirección del respectivo Establecimiento y el Centro de Padres y Apoderados que corresponda, y que se acredite la planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos y la documentación que certifique el medio de transporte que será utilizado, permiso de circulación, revisión técnica, seguro automotriz, licencia del o los conductor(es) y número de la placa del o los vehículo(s).

ARTICULO 116°: En casos calificados el Mineduc podrá conceder patrocinio oficial en calidad de “viaje de estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países. El Departamento Provincial de Educación respectivo, mediante su equipo de supervisión, previa evaluación de los antecedentes, emitirá un informe acreditando dicha calificación.

ARTICULO 117°: La Gira de Estudios será planificada por los sub-centros de padres del respectivo curso, con la supervisión del Profesor Jefe. Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado a la Dirección del Colegio con a lo menos 75 días de anticipación a que corresponde realizar la gira y se deberá proporcionar los siguientes antecedentes:

- Objetivos
- Financiamiento. Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.
- Itinerario. Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y su fecha estimada.
- Programa de actividades. Cronograma completo desde día de partida hasta el día de llegada.
- Alimentación y alojamiento. Detalle de la estadía y alimentación.
- Tipo de transporte y movilización. Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.
- Personas acompañantes y sus funciones.
- Listado de alumnos con el teléfono de emergencia de sus hogares.

ARTICULO 118°: El apoderado deberá autorizar por escrito a su pupilo para que participen en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de



la presente regulación y asumir las consecuencias en caso de transgresiones a estas. Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita en que conste el reconocimiento y aceptación de la presente normativa.

ARTICULO 119°: El Profesor Jefe de Curso comunicará al Director los nombres de aquellos alumnos que no deseen, no pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir regularmente a clases durante el período del viaje; sin perjuicio de esto, la gira de estudios se podrá realizar cuando participe al menos el 70% del grupo curso y no podrán, en ningún caso, participar personas ajenas al grupo curso o establecimiento, salvo los apoderados seleccionados.

ARTICULO 120°: La solicitud para la cobertura del Seguro Escolar para alumnos que se debe presentar al Departamento Provincial de Educación o el órgano que lo reemplace y deberá explicitar lo siguiente:

1. Autorización escrita de padres o apoderados, la que quedará en poder de la Dirección del Establecimiento.
2. Nombre completo y Rut del Profesor que irá a cargo de los alumnos.
3. Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará el cometido.
4. Presentación de una planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que declare propósitos, objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y evaluación.
5. Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los alumnos, Revisión Técnica, Permiso de Circulación y Registro de Seguros del Estado al día, Licencia de Conducir. Si el traslado es de forma aérea informar a lo menos nombre de Línea Aérea y N° de Vuelo.

ARTICULO 121°: La gira de estudio debe ser autorizada mediante resolución exenta emanada de la Dirección Provincial de Educación que apruebe esta actividad conforme al decreto N° 2.822 de 1970 y el Decreto N° 313/72, que reglamenta el Seguro Escolar, por lo que la documentación debe ser presentada con un mínimo de 45 días de anticipación para su revisión por la autoridad educacional.

ARTICULO 122°: Cada estudiante es responsable de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o extravío de dinero, joyas, equipaje, celulares, cámaras fotográficas o de video u otros objetos.

ARTICULO 123°: La Dirección del Colegio no asume responsabilidad alguna por omisiones, incumplimientos de programas, cambios de itinerario, medios de transportes o cambio de fechas provocadas por las empresas que organiza la gira o por incumplimiento de las normas por parte de los propios alumnos.



ARTICULO 124°: El Profesor encargado del grupo curso será el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los alumnos y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto. Además, registrará por escrito una relación del desarrollo del viaje día por día, con los siguientes datos:

Actividades realizadas en el día.

Dificultades presentadas.

Comportamiento global del grupo.

Transgresiones al Manual de Convivencia Escolar y la presente reglamentación de viaje de estudio.

ARTICULO 125°: En caso de dificultad grave en el desarrollo del viaje, el Profesor encargado se comunicará telefónicamente con la Dirección del Colegio, para tomar las decisiones que correspondan.

ARTICULO 126°: Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Los remedios deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al profesor a cargo, siendo el alumno el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

ARTICULO 127°: Corresponderá exclusivamente a los Apoderados del respectivo curso, financiar y organizar el programa de traslados, estadías, alimentación y actividades, permitiéndose la marginación voluntaria de aquellos apoderados que no autoricen a su pupilo para participar en la Gira de Estudios.

ARTÍCULO 128: Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado, tanto para que su hijo participe o se margine de la actividad que se está reglamentando.

ARTÍCULO 129°: Los acuerdos del respectivo sub-centro que signifiquen desembolsos para los padres, por cuotas mensuales o extraordinarias, deben considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados, y de ser necesarios, en cuanto sea posible, hacerlo solidariamente.

ARTÍCULO 130°. Corresponde al Profesor encargado.

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.



2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
3. Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio.
4. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.

ARTÍCULO 131°. Corresponde al Profesor Acompañante.

1. Colaborar con el Profesor Jefe en el cumplimiento de sus funciones.
2. Cumplir las funciones que el profesor jefe le delegue.
3. Colaborar con el profesor jefe en la elaboración del informe final.

ARTÍCULO 132°. Corresponderá a los alumnos y alumnas:

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
3. Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor jefe.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.
5. Comunicar al profesor jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

ARTÍCULO 133°: Serán consideradas como infracciones graves a la reglas para el viaje de estudio, desde lo disciplinario:

1. Comprar y/o consumir bebidas alcohólicas.
2. Comprar y/o consumir Drogas.
3. Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
4. Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en los lugares visitados.
5. Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
6. No respetar ni acatar las instrucciones del o de los profesores a cargo del viaje, poniendo en riesgo la integridad de sus compañeros y o de la delegación que participa.
7. Crear grupo de whatsapp u otro similar, con el propósito de insultar a los profesores y o asistentes a cargo del viaje.

ARTÍCULO 134°. El Profesor Jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal.



2. No autorizar salidas durante el paseo en tiempo libre, por todas las ocasiones que estime conveniente.
3. Decidir el retorno inmediato del alumno infractor, a costa del apoderado del alumno, en la compañía de un adulto de la delegación.
3. Decidir el retorno inmediato del grupo curso, cuando se ha transgredido gravemente las reglas del viaje o la normativa de convivencia escolar.

ARTÍCULO 135°. No obstante lo establecido en el artículo anterior, la Dirección e Inspectoría General del Colegio podrán aplicar sanciones adicionales a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al reglamento de Convivencia del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

ARTICULO 136°: Corresponde al Profesor Jefe emitir un Informe Final escrito, dirigido a la Dirección del Colegio, con copia al respectivo sub-centro dentro de los 15 siguientes días a la finalización de la Gira. El informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

1. Cumplimiento del programa.
2. Comportamiento de los integrantes.
3. Rendición de cuentas por los fondos entregados.



CAPITULO XIII)

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 137°: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Encargado de convivencia escolar, es funcionario designado cuyas funciones se encuentran descritas en su contrato de trabajo y que cuenta con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico en el área de convivencia escolar, resolución pacífica de conflictos y mediación escolar, quién será responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar. Tales acciones deberán constar en un plan de gestión.

- Coordinar acciones del equipo de convivencia escolar del colegio, de acuerdo al plan de gestión aprobado por el consejo escolar.
- Coordinar el equipo de convivencia escolar y liderar el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar que define las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo al interior del establecimiento.
- Elaborar el Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Implementar las medidas del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de monitores que puedan manejar conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Planificación de actividades de la unidad de convivencia escolar, en la eventualidad que se requiera recursos económicos y/o materiales, éstos deben solicitarse formalmente de acuerdo a los protocolos internos administrativos.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades que promueven la buena convivencia, a modo de ejemplo, semanas programadas en las distintas áreas, entre otras.



- Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el equipo directivo para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado.

ARTICULO 138°: PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Todo establecimiento educacional reconocido oficialmente por el estado, ya sea que imparta educación parvularia, básica o media, deberá contar con un plan de gestión de convivencia escolar. Este es el instrumento en el cual constan las iniciativas del consejo escolar o del comité de convivencia escolar o de otras instancias de participación existentes, tendientes a promover la buena convivencia escolar.

ARTICULO 139°: CONTENIDO DE PLAN DE GESTION.

Este plan debe contar con un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuya al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

ARTICULO 140°: El colegio Antonio Varas, mantendrá a disposición de la comunidad educativa, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar actualizado para el año escolar respectivo y todos los documentos con los que acredite su implementación.

CAPITULO XIV)

CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.

ARTICULO 141°: ACCIONES POSITIVAS Y SU RECONOCIMIENTO: Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas e inducir a seguir el buen ejemplo de los estudiantes, en el ámbito de la convivencia, otorgando diversos estímulos a los estudiantes en los siguientes casos:

1. Cuando se destaque por colaboración con el Colegio, por la corrección de su comportamiento; por su espíritu de compromiso; participación en actividades culturales, artísticas y deportivas, otras aéreas de su interés; en lo académico; en puntualidad y compañerismo.
2. Al tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia Escolar.
3. Al superar notablemente su conducta.



ARTÍCULO 142° DE LOS TIPOS DE ESTÍMULOS. Toda conducta positiva de los estudiantes será reconocida y destacada a través de los siguientes mecanismos:

- 1.Reconocimiento verbal: Felicitación pública, exaltando su actitud ejemplar para la comunidad, destacando sus buenas cualidades; resaltando su acción moral frente a sus pares.-
- 2.Reconocimiento escrito: Publicación o difusión de trabajos en los medios de comunicación con que cuenta el colegio. Anotación de felicitación en la hoja de vida del estudiante. Reconocimiento con diploma, medallas, galvanos y otros.

ARTICULO 143°: Para ser premiado en cualquiera de las categorías, todos los estudiantes deberán cumplir en puntualidad, presentación persona, asistencia, participación en actos y desfiles, no presentar condicionalidad de matrícula.



TITULO SEGUNDO: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA DISCIPLINA ESCOLAR.

CAPITULO XV

CONVIVENCIA ESCOLAR:

ARTICULO 144°: DE LA COVIVENCIA ESCOLAR: Dado que somos una comunidad educativa laica, esto es, respetuosa de toda expresión religiosa y ciudadana, es que acogemos a un universo de estudiantes de distintas tendencias religiosas, sociales y étnicas; fomentamos y garantizamos la inclusión, igualdad de oportunidades, la valoración de la diversidad y la flexibilidad en la propuesta educativa. Nos hacemos partícipes de la incorporación de la Ley de Inclusión en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes: *“se deben adecuar los reglamentos, en tanto deben establecer la prohibición de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes”* (Ley 20.845, art. 1, letra e).

Esto desafía a nuestra comunidad educativa en cómo salvaguardar el sentido de la inclusión, el respeto a la dignidad de todos, el rechazo a toda forma de discriminación arbitraria, a través de la gestión de la convivencia y su aplicación práctica de este reglamento. Como primer fruto de este desafío, se han actualizado los documentos respectivos a la convivencia escolar, como el presente reglamento y los protocolos de actuación, ajustándolos a la normativa y legislación vigentes. La política nacional de convivencia escolar impulsada por el Estado chileno desde el año 2002 hasta ahora, ha sufrido diversos cambios, lo cual implica un desafío de actualización continua sobre la gestión, invita a los miembros de la comunidad educativa a repensar el significado y alcance de lo que implica la convivencia escolar, pasar de una concepción estática de la convivencia, por otra dinámica, colocando más intereses en los procesos que en los resultados.

Dentro de estos cambios podemos destacar que, además de propiciar un enfoque formativo, este contiene una dimensión preventiva, la cual pretende formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales anticipándose a situaciones que amenazan o alteran la convivencia, cautelando los derechos y deberes de las personas a



través de estrategias formativas, superando la tendencia a prohibir, incorporando así la prevención.

De lo anterior se desprende que la convivencia escolar, consiste en algo más que cumplir las normas del presente reglamento, es decir, la convivencia es un aprendizaje que da cuenta sobre los modos de convivir en nuestra comunidad.

ARTICULO 145°: HISTORIA DEL COLEGIO ANTONIO VARAS EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Colegio Antonio Varas de Vicuña, es un establecimiento educacional cuya concepción orientadora tiene carácter laico: *“se promoverá la formación laica, esto es, respetuosa de toda expresión religiosa, y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad.”* Por consiguiente, acoge a un universo de estudiantes de distintas tendencias religiosas, sociales y étnicas. (Según Art. 1°, N°1, letra f, de la Ley 20.845).

Entre 1982 y 1989 período de fundación del Colegio, aún no se hablaba socialmente de convivencia escolar, sino más bien de la disciplina escolar, en la cual se procuraba un buen ambiente escolar en base al cumplimiento de las normas establecidas por la Dirección, sin participación de los estudiantes y apoderados.

Durante el período 1990 y 2000, aparecen las directrices para la reforma educacional que lleva a favorecer la participación e integración de los estudiantes y de los apoderados en algunos aspectos de la gestión educativa. Es en este momento que surgen las ACLES y las JOCAS. Fruto de esto, en nuestro colegio se realizan jornadas de conversación con estudiantes, apoderados y docentes, para actualizar el reglamento interno con los principios que emanan de los derechos del niño y los derechos humanos. También en este periodo están presentes la asignatura de Educación Cívica para los 3° años medios y el Centro de Padres obtiene su personalidad jurídica.

A partir del año 2000 se generan más instancias de participación, con la incorporación a la Jornada Escolar Completa, proceso en el cual se trabajó con cada estamento en la elaboración del proyecto inicial: Estudiantes, Padres, docentes y paradocentes, determinando horarios de la jornada, colación, tarde libre y los talleres JEC.

En este período surge el concepto de convivencia escolar generan un ambiente democrático en el quehacer escolar; políticas públicas de protección y resguardo a las estudiantes embarazadas; énfasis a la educación sexual; fortalecimiento al rol del orientador; a la vez se consolidan el Centro de alumnos, Centros de Padres y Apoderados, como espacios participativos con carácter propositivo y consultivo. Por otro lado, se favorece el desarrollo de liderazgos, de la Identidad, Solidaridad e integración; surgen fechas relevantes en el año escolar, tales como: Día del Alumno, Día de la Solidaridad; Día de los Derechos Humanos; Día de la Convivencia Escolar y otros. Como una instancia propia surge en nuestra comunidad la idea de la “Semana del Apoderado” con la finalidad de vincularlos de una manera distinta al quehacer educativo.

En los últimos años y a partir de las nuevas legislaciones, nuestro colegio ha optado por incorporar en la gestión de la convivencia nuevos profesionales, normas de convivencia actualizadas, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y sanciones, y un comité que permite analizar, reflexionar sobre algunas situaciones para su mejor abordaje y comprensión.



Finalmente, tenemos aún el gran desafío de seguir fortaleciendo el área de convivencia, cambiando el paradigma punitivo con el cual aún actuamos, para así “hacer vida” la comprensión de que al convivir se aprende en la formación de valores, en habilidades sociales y ejecutivas, como comunidad a vivir en un buen clima de convivencia escolar.

ARTICULO 146°: DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR ASUMIDA POR EL COLEGIO ANTONIO VARAS.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Como comunidad, asumimos plenamente el enfoque formativo de la Convivencia Escolar, el cual contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo; no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

Las normas sobre trabajo escolar, responsabilidad y comportamiento del estudiante contenidas en el presente reglamento, tienen como finalidad contribuir a una formación integral, para que logre su máximo desarrollo social, intelectual, físico, emocional, espiritual y artístico, inculcando valores mediante la adquisición de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de participación sensata, asertiva y responsable, en las diversas actividades de la vida y el quehacer escolar.

Nuestros estudiantes, de este modo, sabrán discernir, juzgar, valorar, tomar determinaciones certeras, ser críticos, responsables y tener la templanza necesaria para insertarse y desenvolverse adecuadamente en la sociedad. Para ello, el ambiente educativo que procuremos debe ser óptimo, manteniendo un clima organizacional que permita la expresión individual y colectiva de todos y cada uno de los miembros de la comunidad, en un consenso de normas que regularán la convivencia.

Es importante para todos los miembros de la comunidad, tener conciencia de que en la convivencia aparecen, necesariamente, dificultades, incomprensiones y tensiones, que las normas contenidas en nuestro reglamento buscan evitar, además de encontrar caminos de solución, facilitar la toma de decisiones y desarrollar condiciones adecuadas para el logro de los fines educativos.

Queremos, finalmente, promover y generar condiciones favorables para el buen entendimiento, diálogo, la superación pacífica de los conflictos, cuya finalidad es la formación de los futuros ciudadanos que conviven positivamente con su entorno.



ARTICULO 147°: DEFINICIÓN DE CONCEPTOS ASOCIADOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es importante, para poder comprender la definición de convivencia descrita más arriba y sus respectivos procedimientos, aclarar algunos conceptos claves que se utilizarán a lo largo de todo el documento:

- ✓ **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas, que inspiradas en un objetivo común, integran una institución educativa, cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, intelectual, artístico y físico. Este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia.
- ✓ **Conflicto:** Proceso interactivo entre dos o más personas que tienen diferencias frente a un tema o hecho. Nuestro establecimiento considera que el conflicto es una experiencia de aprendizaje en la medida que las diferencias se expresen con respeto y se logren resolver de manera pacífica.
- ✓ **Deberes:** Es la obligación que afecta a cada persona miembro de esta comunidad, impuesto por la moral, la ley, las normas sociales o la razón, establecidos en el presente reglamento.
- ✓ **Delito:** Es toda acción u omisión voluntaria penada por la ley, que se origina en el contexto escolar de acuerdo a lo estipulado en el marco legislativo que afecta a los establecimientos educacionales. Además, se considera todo lo que respecta a los estudiantes mayores de 14 años, de verse involucrados en un delito que tenga impacto en la comunidad escolar.
- ✓ **Derechos:** Facultad natural del ser humano, para exigir lo que la ley y autoridad establecen a su favor. Todos los actores que componen la comunidad estarán sujetos a derechos.
- ✓ **Falta:** Transgresión a la conducta esperada (norma). Cabe señalar, que, para una norma, pueden existir distintas formas de transgresión.
- ✓ **Inclusión:** Desarrollar escuelas que acojan a todos los estudiantes, cualesquiera sean sus características, desventajas, dificultades.
- ✓ **Medidas Reparatorias:** Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad establecido previamente. La medida reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.
- ✓ **Norma:** Regla de conducta que la comunidad o sociedad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objetivo fijar pautas para el accionar humano, así como también, establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con otros miembros de la comunidad educativa.
- ✓ **Resolución de Conflictos:** Es una habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas. Es la intención y voluntad de las personas en resolver de manera adecuada y civilizada un conflicto.



- ✓ **Sanción:** Consecuencia para la persona o grupo que haya realizado una conducta de trasgresión a alguna de las normas del reglamento y que, por lo tanto, haya implicado consecuencias negativas a los involucrados y a su entorno. Las sanciones pretenden ser formativas y son acompañadas con un proceso pedagógico conducido por profesionales.

ARTICULO 148°: SOBRE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

La gestión de la convivencia en nuestro colegio es un conjunto integrado de planteamientos de índole formativa y que se desarrolla a través de una serie de intervenciones para prevenir y hacer frente a los problemas de convivencia que se puedan generar. Junto a esto, en el año 2011 se promulgó la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la que incluye dentro de las exigencias para los establecimientos educacionales, la construcción e implementación de un “Plan de Acción en Convivencia Escolar”.

Por otro lado, la nueva política de convivencia escolar define cinco procesos que deben estar presentes a la hora de gestionar la convivencia escolar en la escuela, entre los que destacamos:

- Desarrollos planificados de la Convivencia Escolar.
- Participación de todos los actores de la comunidad educativa.
- Conformación de equipos de trabajo.

Respecto a estos procesos, como colegio hemos materializado dichas orientaciones a partir del desarrollo de un Comité de Convivencia Escolar y de la elaboración de los roles de los diferentes actores en la gestión de la convivencia escolar.

Artículo 149° Del Comité de Convivencia Escolar.

El Comité de Convivencia Escolar está formado por la dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Profesor asesor del Centro de Estudiantes, presidente del Centro de Padres, presidente del Centro de Estudiantes, un Profesor de Enseñanza Básica y un Profesor de Enseñanza Media, ambos designados por el Consejo de Profesores.

De acuerdo con las especificaciones del MINEDUC, el Comité de Convivencia Escolar tiene carácter:

- ✓ Consultivo, Informativo, Propositivo y Resolutivo (sólo cuando el director así lo determine. De ser así, los acuerdos que se tomen requerirán un quórum del 75% de los integrantes del Comité). Esta determinación será fundamentada por escrito en el acta de la primera sesión del Comité.
- ✓ Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a una buena convivencia escolar.
- ✓ Control y monitoreo de la implementación, acción y evaluación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- ✓ Participar en la modificación del Reglamento de Convivencia, de acuerdo con los principios y valores establecidos en el PEI.
- ✓ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.



CAPITULO XVI) DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

ARTICULO 150°: DE LA DISCIPLINA ESCOLAR COMO EJE CENTRAL DE LA CONVIVENCIA: El Colegio, se encuentra comprometido con la educación integral de sus alumnos; esta se desarrolla dentro de los marcos legales y de sana convivencia que requiere la comunidad escolar para lograr sus objetivos, por lo cual también nos reglan normas y reglamentos que permiten convivir de manera respetuosa entre todos sus integrantes. De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada alumno debe estar comprometido, como parte del perfil del alumno del colegio Antonio Varas.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal. Derechos y Deberes Generales de la Comunidad Escolar

ARTÍCULO 151°: COMPORTAMIENTO ESPERADO.

1. El alumno, vistiendo el uniforme oficial o el buzo deportivo del Colegio, debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del Establecimiento.
2. El alumno deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
3. El alumno NO puede usar expresiones descalificativas, palabras groseras, burlas, gestos desafiantes y obscenos o cualquier otra conducta que provoque menoscabo en el otro; utilizando cualquier medio incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
4. El Colegio espera el máximo compromiso de la familia para modelar, orientar, corregir y supervisar el comportamiento del alumno, reconociendo a ella como la primera responsable del proceso formativo y educativo.

CAPITULO XVII)

MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES

ARTICULO 152 °: DESCRIPCIÓN MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS. Estas medidas se aplican para todos aquellos alumnos que presentan conductas disruptivas.

Un miembro del equipo Directivo y/o de Convivencia Escolar, será el encargado de advertir al apoderado del alumno la posible aplicación de otras sanciones si continúan las conductas disruptivas; se implementaran estrategias para trabajar en revertir la línea conductual.

Las Medidas pedagógicas o psicosociales son compatibles con las medidas o sanciones disciplinarias. Su ejecución y cumplimiento será supervisado por el profesional que la hubiere adoptado, quien hará el respectivo seguimiento hasta que este concluya cabalmente.



El Colegio aplicara toda otra medida pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al alumno en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

A) MEDIDAS PSICOSOCIALES.

ARTICULO 153°: MEDIDAS PSICOSOCIALES:

- 1) Entrevista entre el profesor jefe con los padres del alumno a fin de conocer el ámbito familiar del éste y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del alumno.
- 2) Solicitud por parte del profesor jefe a los padres del alumno, de los antecedentes médicos o psicológicos previos del alumno, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- 3) Entrevista del alumno con el psicólogo y/o orientador, estableciendo sugerencias de seguimiento conductual.
- 4) El Colegio podrá derivar al alumno a las instituciones de redes de apoyo para que le proporcionen atención psicológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
- 5) Si el alumno se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar. En el ámbito pedagógico se evaluará la pertinencia por parte de Unidad Técnica Pedagógico.
- 6) Si el colegio de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del alumno, realizará denuncia al tribunal de familia y/o OPD.
- 7) Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del alumno, serán informados a la brevedad de la situación del estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- 8) Reuniones de seguimiento con padre, madre y/o apoderado del alumno y profesor jefe más profesional a cargo de su seguimiento, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- 9) Reuniones de seguimiento conductual con encargado de convivencia, profesor jefe y director, a fin de analizar los avances o retrocesos del alumno e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al alumno.
- 10) El Colegio como medida formativa intervendrá sistemáticamente a nivel curso a fin que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atinentes a la realidad afectiva y social del curso.

B) MEDIDAS PEDAGOGICAS

ARTICULO 154°: MEDIDAS PEDAGÓGICAS, las que pueden relacionarse con el Servicio Comunitario, lo que implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose



cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, como por ejemplo: preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre convivencia escolar, apoyo escolar a otros alumnos, entre otros.

En tal sentido las medidas son:

A) DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO: Consiste en mantener un diálogo personal con el alumno, en el cual se pretende que reconozca que la norma que ha infringido significa un incumplimiento a sus obligaciones como estudiante y/o altera la buena convivencia. El objetivo es que reflexione sobre la importancia de mejorar su conducta, lo que incidirá directamente en su rendimiento, facilitando así la sana convivencia escolar. Asimismo se pretende que asuma un compromiso tendiente a mejorar su comportamiento y motivarlo hacia la autodisciplina. Esta medida puede ser efectuada por Docentes; Inspector General; Encargado de convivencia escolar y/o funcionarios de Unidad Técnico Pedagógica. Se debe evaluar la disponibilidad y condiciones emocionales del estudiante para efectuar el diálogo y si corresponde, efectuar la derivación o apoyo psicológico previamente. Se debe dejar registro de la medida en el libro de actas de la encargada de convivencia.

B) DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO: Consiste en establecer un diálogo con un grupo de alumnos o un grupo curso, sobre la importancia de la sana convivencia escolar y del cumplimiento de las obligaciones en su calidad de estudiantes del colegio. Puede ser conducido por el profesor jefe o docente que observó la situación u otro funcionario. Se debe registrar la medida en el libro digital en la sección de “observaciones”.

C) DERIVACIÓN A INSPECTORÍA : Ante una falta conductual del alumno, que no permite el normal desarrollo de las actividades curriculares y/o extracurriculares o que altera las clases y/o convivencia escolar o que ésta revista una gravedad importante, y habiéndose efectuado sin resultados la medida descrita en la letra a) precedente, el alumno debe ser derivado a la Inspectoría para conversar con el inspector a fin de analizar en conjunto la conducta disruptiva y que el alumno pueda reflexionar sobre esta, ser escuchado y reinsertarse al aula; si el alumno no se encuentra en condiciones de volver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, desde Inspectoría se llamará inmediatamente a su apoderado para conciliar con éste estrategias en conjunto para dar por superada la situación.

D) DERIVACION A ENCARGADA DE CONVIVENCIA: Esta medida consiste en que ante una situación de desborde emocional del alumno, en la que notoriamente requiera contención y apoyo de manera inmediata, será derivado por el funcionario que esté a cargo del estudiante en ese instante, para que sea atendido por un profesional del equipo de convivencia escolar, quien lo evaluará y ejecutará las acciones destinadas a estabilizar emocionalmente al estudiante y obtenido aquello, informará a Inspectoría y/o Dirección para adoptar las medidas que procedan y si es necesario se llamará al apoderado a fin de que retire al alumno, para que reciba asistencia profesional si es necesario.

E) EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS: Dependiendo del tipo de falta y si procede, el alumno deberá pedir disculpas públicas o privadas y/o ejecutar alguna otra medida que



será determinada por el docente, inspectores, equipo convivencia escolar o equipo directiva, la que deberá contribuir a restablecer el clima escolar.

F) INCORPORACION DEL ALUMNO A TALLER EXTRAESCOLAR: Que el alumno se incorpore algún taller extraescolar, predeterminado por el equipo de convivencia escolar y aprobada por Dirección, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.

G) INCORPORACION DE TALLERES EN CLASES DE ORIENTACION: En la clase de orientación se trabajarán talleres específicos para tomar plan remedial a nivel curso de la situación que pueda acompañar a los alumnos que están con problemas de adaptación o presentan conductas disruptivas.

H) CAMBIO DE CURSO: Los profesores del nivel en conjunto con la dirección podrán determinar que el alumno que presenta problemas de adaptación en su entorno escolar, puede ser cambiado de curso para mejorar su desarrollo psico-emocional con un nuevo grupo curso y profesor jefe, que le permita iniciar un nuevo proceso educativo para superar las conductas disruptivas.

I) ESTRATEGIAS DE LIDERAZGO: Adopción en aula, de estrategias de liderazgo para influir positivamente en el comportamiento de los alumnos, haciéndolos partícipes del proceso educativo, por ejemplo: ayudante de la clase, entrega de material al curso, etc.

J) ACTIVIDADES PEGAGOGICAS CORRECTIVAS: Solicitud y/o instrucción, de parte del profesional encargado, destinada a que el o los alumnos involucrados, elaboren, en su tiempo libre, una actividad pedagógica correctiva, ya sea, una mini-investigación, elaboración de diario mural, preparación de paneles informativos, afiche, cartel de normas de convivencia en la sala de clases, presentación oral, elaboración de ensayo, lectura de noticia; asociado a la gravedad de la falta cometida, esta actividad y/o trabajos elaborados, deberán ser expuestos o exhibidos, por los estudiantes hacia el o los cursos afectados, como una forma de socializar la importancia de evitar la falta cometida.

K) ENTREVISTAS CON UTP: Entrevistas individuales con UTP cuando el estudiante presente problemas de rendimiento en varias asignaturas y ponga en riesgo su promoción.

CAPITULO XVIII)

RESOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:

ARTICULO 155°: RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una



salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los alumnos y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico. El apoderado del o los alumno(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

A) MEDIACION

ARTICULO 156°: LA MEDIACIÓN: Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores, Profesor jefe o Inspector General y Equipo de Convivencia Escolar.

a) Casos en los que procede la mediación.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados y/o como sugerencia del funcionario a cargo del conocimiento del conflicto.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, o
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

b) Procedimiento de Mediación.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo o por sugerencia del funcionario a cargo del conflicto.

Cumplirá la función de mediador un miembro del equipo directivo, Inspector General, Encargado Convivencia Escolar y/o profesores jefes.

El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.

Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

El proceso de mediación podrá tener un plazo máximo de 2 encuentros (entrevistas), contadas desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

c) Finalización de la Mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará por escrito al encargado de Convivencia Escolar y a los funcionarios encargados de la fiscalización del



cumplimiento del acuerdo, para su respectivo seguimiento, y se archivarán los antecedentes en el expediente del estudiante.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a Inspectoría General. En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del colegio, aplicando las medidas correspondientes al Reglamento.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en el Expediente de Mediación.

B) NEGOCIACION

ARTICULO 157°: LA NEGOCIACION Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

C) ARBITRAJE PEDAGOGICO

ARTICULO 158°: ARBITRAJE PEDAGÓGICO: Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor, Inspector, miembros del Equipo Directivo o del Equipo de Convivencia Escolar, gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre miembros de la comunidad escolar que se encuentre tipificado en el presente reglamento y que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza.

En esta instancia alternativa concurrirán el Profesor jefe, Orientador o quién asuma las funciones de árbitro.

CAPITULOXIX)

MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

ARTÍCULO159°. El colegio implementara las siguientes acciones y sanciones:

A) FIRMA DE ACTA DE COMPROMISO DE CAMBIO CONDUCTUAL: Es el compromiso del alumno y su apoderado respecto al cambio y/o mejora de su comportamiento por haber incurrido en faltas graves o gravísimas, lo que se aplicará a partir de un segundo evento



indisciplinario de tal naturaleza. La presente medida podrá ser aplicada por Inspector General y/o miembros del equipo directivo.

B) AMONESTACIÓN CON CONSTANCIA ESCRITA EN EL LIBRO DIGITAL: Consiste en dejar un constancia escrita en la hoja de vida del alumno del libro digital. Se aplica cuando aquel infringe algunas de las normas de conducta que debe observar, desarrollar y/o cumplir. Se debe hacer una descripción detallada de la falta cometida por el alumno y de las circunstancias que la rodearon. Esta medida puede ser ejecutada por los docentes, inspectores o un Docente Directivo.

C) REQUISICION DE BIENES: Los elementos no autorizados y prohibidos para ingresar al colegio que provocan problemas o disturbios entre los alumnos, serán requisados y devueltos al alumno al final de la jornada escolar, ello si es primera requisita. Si el alumno insiste en la conducta, el objeto será entregado a su apoderado previa citación. Tratándose de objetos cuya naturaleza sirva para ser utilizados en la comisión de faltas graves o gravísimas y/o excepcionales, estos serán requisados y su entrega procederá solo al apoderado y o autoridades policiales cuando así lo amerite el caso, lo que será con conocimiento de su apoderado.

Esta medida puede ser ejecutada por el Inspector General. La entrega de los objetos requisados debe ser registrada en el libro de actas de Inspectoría General.

D) REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES: El apoderado deberá reponer al

Afectado en especie o valor el objeto(s) dañado o extraviado por su pupilo(a) en un plazo máximo de 30 días corridos desde que se produce el perjuicio.

Si trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del colegio, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra dicha institución, por actos, conductas u omisiones del alumno, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el apoderado deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 30 días desde que se le notifique la medida. Si el daño es de importancia y requiere ser reparado de manera inmediata, el colegio efectuará las reparaciones y el costo de estas será asumido por el apoderado del alumno, quien deberá pagar lo gastado previa exhibición de boletas.

E) NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO. Cuando el alumno ha incurrido en la reiteración de faltas muy graves, podrá estar sujeto a la privación de asistencia o participación de actos oficiales del Colegio, desfiles, actividades recreativas, salidas pedagógicas, graduaciones o licenciaturas. Esta medida puede ser objeto de revisión, a petición escrita presentada dentro de tres días hábiles, contados desde su aplicación, por alumno junto a su apoderado, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente



los antecedentes lo ameritan, la que lo hará en el mismo plazo indicado anteriormente y lo resuelto les será notificado de manera personal previa citación del alumno y su apoderado.

F) SUSPENSIÓN DE CLASES: Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo y la convivencia escolar. Se informa personalmente y si el apoderado no concurre a la primera citación se notificará por escrito usando formato de comunicación vigente. Con esta medida se priva al alumno efectivamente por 1 a 3 días hábiles de asistir a clases, y puede prorrogarse por una sola vez más, por 3 días hábiles, el alumno deberá asistir a rendir las evaluaciones según instrucciones impartidas por UTP para tal efecto.

G) CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA: Es un estado transitorio, donde se le da al estudiante la oportunidad de superar positivamente las conductas contrarias al perfil que determina el Proyecto Educativo y el reglamento de Convivencia, contando con instancias de apoyo y seguimiento para revertir su condición.

Consiste en establecer condiciones especiales de comportamiento en torno a la convivencia escolar, se precisa el compromiso del estudiante y de su padres y apoderados a cuya observancia y cumplimiento se condiciona la renovación de matrícula. Frente a esta sanción existe un procedimiento de apelación del estudiante y su familia, el cual será visado por la dirección del colegio y el Encargado de Convivencia. La condicionalidad dejará al estudiante en observación de su conducta y no podrá mantenerse para el año escolar siguiente. Asimismo se aplicará de manera inmediata respecto de los alumnos que hubieren cometido una falta gravísima con la que altere gravemente la convivencia escolar.

La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno. Es el último correctivo pedagógico antes de proceder con la cancelación de la matrícula.

Esta medida puede ser aplicada en cualquier época del año si la o las faltas que realiza el alumno lo ameritan.

El procedimiento para aplicar la condicionalidad es el que se detalla a continuación:

- a. Registro detallado en Libro Digital de la(s) falta(s), por quien observe la conducta, pudiendo hacerlo un docente, inspector de patio, miembros de UTP, Equipo Directivo o Convivencia Escolar.
- b. Derivación del alumno a Inspectoría General.
- c. Citación inmediata al apoderado vía telefónica o notificación escrita vía formato de comunicación vigente para tal efecto.
- d. Entrevista: Alumno, Apoderado con Inspector General.
- e. Se elabora acta de entrevista.
- f. Se prepara informe y se envía a Dirección para su evaluación.
- g. Director(a) evalúa la situación del estudiante y decide sobre la aplicación de la sanción y su tipo.



SI SE DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:

- La condicionalidad será informada al apoderado a quién se le entrega una carta en la cual se informa la decisión, se establecerán los compromisos conductuales que debe cumplir el alumno y el apoyo que debe dar el apoderado. El apoderado será citado telefónicamente o se le notificará por escrito, usando formato de comunicación vigente, ante la imposibilidad de ubicarlo se hará llegar carta certificada.
- Se levantará acta de la reunión sostenida con el apoderado, la que quedará registrada en Dirección
- Apelación de la condicionalidad: El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundadamente por escrito a la Dirección; quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente o por escrito a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía carta certificada.
- **EVALUACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD:** La última semana del mes de junio y a más tardar la primera última semana del mes de agosto de cada año, según lo amerite la situación del estudiante, se evaluará su comportamiento y teniendo presente el arrepentimiento y compromiso demostrado por el apoderado durante el periodo analizado se determinará:

Para el evento que el alumno:

a) Se nivele actitudinalmente producto de las medidas remediales aplicadas por el establecimiento, se levantará el estatus de condicional y se citará al apoderado para informarle de lo resuelto.

b) No se nivele actitudinalmente después de aplicar las medidas remediales, el caso se resolverá:

- Mantener el status de condicional por el semestre siguiente, de acuerdo a la evaluación efectuada en el mes de junio.
- No renovación de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente, luego de efectuada la evaluación del mes de agosto.

■ **Notificación al Apoderado:** Se citará telefónicamente o vía comunicación escrita, a entrevista para notificar la resolución de continuidad de la condicionalidad y/o no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente.

H) NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE POR CONDICIONALIDAD: Esta medida es la que se aplica producto de un proceso de revisión del estado de condicionalidad e implica que para el año siguiente no se renovara la matrícula al estudiante, producto que no logró modificar las conductas disruptivas.

I) TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR EN MODALIDAD DE EXÁMENES LIBRES SIN ASISTENCIA A CLASES: Esta medida se establece como una alternativa a la expulsión



inmediata del alumno, cuando ha sido decretada su expulsión por cometer una falta excepcional, pero por la época del año es imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional; o se aplica como medida cuando existe un peligro real(no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedo suficientemente acreditado en la investigación de la falta gravísima o excepcional.

Notificación de la medida de exámenes libres sin asistencia a clases.

1. Entrega de listado de unidades/trabajos/disertaciones/etc. a ser preparadas por el alumno en casa.
2. Entrega de guías y/o materiales necesarios para la preparación en casa (ej: Páginas de los libros del Mineduc).
3. Entrega de fechas y horas de rendición de pruebas/entrega de trabajos/etc
4. Entrega de fecha y horas de tutorías cuando el alumno presente dificultades en alguna asignatura.
5. Revisión del proceso completo con alumno y apoderado una vez terminado el proceso de rendición de evaluaciones para ver si el alumno es promovido al curso siguiente.
6. Entrega del certificado anual de calificaciones en la fecha que el sistema SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) permita su impresión (fines de diciembre).
7. Al término del año escolar y terminado el proceso de tutoría, se entregarán todos los documentos al apoderado a fin de que busquen matrícula en otro establecimiento educacional.

J) CANCELACION DE LA MATRICULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSION INMEDIATA:

Nuestro reglamento prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas.

En nuestro reglamento, estas medidas sólo se aplicaran para faltas graves, gravísimas y/o excepcionales especiales y sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, **tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.** (Artículo 1° N°2 Ley 21.128 LEY AULA SEGURA)

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, en este caso se podrá aplicar la medida de término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases, salvo excepciones señaladas en la respectiva normativa educacional.

PROCEDIMIENTO.

LOS PLAZOS.



- a) Son de días hábiles, entendiéndose de lunes a viernes.
- b) Los plazos pueden ser prorrogados si el inspector general o encargado de convivencia solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes.

PASO 1	DESCRIPCIÓN – PROCEDIMIENTO CANCELACION DE LA MATRICULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el Libro Digital la conducta a investigar.	Registro en Libro digital en el Registro de Observaciones del alumno (s) de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, Inspector, directivo que tomo conocimiento de la conducta excepcional.
Asume Equipo de Convivencia Escolar.	El Inspector(a) general asume como investigador; puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso que el encargado este impedido de ejercer dicha labor. El encargado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). Se dejará registro en la hoja de vida del alumno de la circunstancia que se inició una investigación.
Citación del apoderado.	El encargado citará telefónicamente y/o por escrito al apoderado el mismo día o hábil siguiente, y si no puede concurrir, se le solicita que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo. El procedimiento sólo podrá iniciarse una vez que el apoderado sea notificado, salvo que se niegue a concurrir, caso en el que se le notificará vía telefónica y <u>se le informará</u> que se ha iniciado un proceso de investigación por falta disciplinaria que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho. Se dejará constancia escrita del llamado efectuado
<u>Suspensión como medida cautelar facultativa.</u> Cuando se aplica esta medida cautelar: plazo para	<u>El director</u> tendrá la facultad de suspender, <u>como medida cautelar</u> y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan de aquellas que revistan la gravedad descrita en el artículo 1° N°2) de la Ley 21.128, Ley Aula Segura. <u>El director</u> deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver , desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la



resolver 10 días hábiles	presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución dictada por el Director (a) se podrá pedir RECONSIDERACION de la medida dentro del plazo de 5 DIAS contados desde la notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al CONSEJO DE PROFESORES, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión <u>no podrá ser considerada como sanción</u> cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula
Inicio investigación.	Inicio de la investigación por parte del Encargado quien deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, testigos y recabar los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de la entrevista del alumno(s) y apoderado(s).
PASO 2	DESCRIPCIÓN
Entrevista	Concurre a la citación el apoderado para informarle de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso. Se levantará el acta de entrevista. En atención a que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado será notificado por carta certificada de los antecedentes recabados y la notificación de las respectivas resoluciones. El apoderado podrá presentar sus descargos y pruebas, ante el Encargado de la investigación, dentro de dos días de ser notificado y deberá hacerlo por escrito presentándolo en la Secretaría del establecimiento, donde se dejará registro de tal hecho.
Recopilación de los antecedentes. Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	Transcurridos los dos días de plazo del apoderado para presentar descargos y/o pruebas, habiéndolo hecho o no, el Encargado deberá recopilar los antecedentes los antecedentes brindados por el apoderado y/o alumno y todos aquellos que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.
PASO 3	DESCRIPCIÓN
El Encargado de la investigación emite informe.	Con todos los antecedentes, el Encargado confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará las evidencias recopiladas de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos y se lo entregará a Dirección para su debida resolución.



PASO 4	DESCRIPCIÓN
El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve.	El director (a) ponderará los antecedentes recibidos de parte del Encargado y los descargos del apoderado, y podrá tomar en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, si actuó bajo la influencia de terceros, la edad del alumno, el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, el daño causado, la reparación del hecho y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida acorde a la falta cometida.
PASO 5	DESCRIPCIÓN
Notificación de la resolución.	El director resuelve y se notifica por escrito de la resolución mediante la cual se comunica la <u>sanción disciplinaria</u> o <u>se exonera de responsabilidad</u>, debidamente fundamentada. La sanción puede consistir en : • Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente • Expulsión inmediata. Se notifica al alumno y madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases.
PASO 6	DESCRIPCIÓN
Reconsideración de la medida sancionatoria: 5 o 15 días (dependiendo si hay suspensión como medida cautelar)	El estudiante afectado y, o, su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a) CASO 1): RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSION O CANCELACION CUANDO SE APLICA SUSPENSIÓN (art. 6° letra d) inciso 17 del DFL 2 de 1998 MINEDUC):. Contra la resolución que impone la sanción, el apoderado y, o, alumno podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del <u>plazo de 5 días hábiles</u> desde la respectiva notificación, ante el Director (a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. La decisión deberá pronunciarse por escrito. CASO 2): RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSION O CANCELACION CUANDO NO SE APLICA MEDIDA CAUTELAR. (art. 6° letra d inciso 11° del DFL 2 de 1998 MINEDUC) Si no se aplica la medida cautelar de suspensión, el procedimiento de investigación y resolución debe estar totalmente tramitado en <u>un plazo máximo de 20 días hábiles</u> y se debe notificar al apoderado y alumno, para que interponga recurso en el plazo que la normativa indica, es decir, 15 días. La Reconsideración de la medida debe ser dirigida al Director (a) del establecimiento y debe ser presentada por escrito en la secretaría del colegio. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.
PASO 7	DESCRIPCIÓN
El director resuelve la	El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos pertinentes que se encuentren disponibles y los otros antecedentes recopilados o



reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.	presentados por el apoderado. El director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: - El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. - Los descargos y prueba. - El escrito de reconsideración del apoderado. - Informe del Consejo de Profesores. La resolución ponderará los antecedentes indicados en la reconsideración y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto.
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía citación telefónica o personalmente, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la Reconsideración. Lo resuelto <u>no es objeto de ningún otro recurso.</u>
Informe a la Supereduc	El director, una vez que HAYA APLICADO la medida de expulsión o cancelación de matrícula , deberá informar a la Supereduc dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.
Reubicación del o los alumnos sancionados.	El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

ARTICULO 160°: RESTRICCIÓN DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN NIVEL DE PRE-BÁSICA: La alteración de la sana convivencia en niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, atendido que se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. Ante una conducta de un estudiante de PRE-BÁSICA que implique la alteración de la convivencia o hechos de naturaleza disruptiva, se aplicará para aquellos casos los METODOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS, descritos en los artículos 163° al 165° del presente reglamento.



CAPITULO XX) DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 161°. DEL COMO EL COLEGIO ABORDARA LA COMISION DE FALTAS A LA DISCIPLINA

El espíritu de nuestra legislación educacional vigente, es la formación de estudiantes en un sistema normativo en el que para resolver los conflictos que se susciten al interior del establecimiento, se utilicen medidas alternativas como las señaladas en este instrumento. No obstante, como en toda institución y para garantizar la seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, se hace necesario establecer un catálogo de faltas graduadas de menor a mayor gravedad, en las cuales encuadrar hechos o conductas que van en contra de la institucionalidad, las que deben estar debidamente descritas y ser comunicadas oportunamente a quienes opten libremente a pertenecer al colegio.

ARTICULO 162°: DEL DEBIDO PROCESO: En todas las instancias de un proceso de investigación de una falta, el alumno, entendiéndose por ello que:

- a) Se respete la presunción de inocencia.
- b) El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
 - Derecho a conocer los cargos que se hacen.
 - Derecho de realizar sus descargos y defenderse.
 - Derecho de apelación.

ARTICULO 163°: DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO: Es obligación para el Colegio guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.

ARTICULO 164°: CRITERIOS DE APLICACIÓN. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación. En consideración a lo anterior, 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; desde 1° a 2° básico, 3° básico a 6° básico, 7° básico a 4° medio.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:
 - El carácter humillante del daño;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;



- Haber obrado a solicitud d un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;

- d) La conducta anterior del responsable; presencia de un gran número de anotaciones, suspensiones anteriores.
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.
- g) Otros factores o circunstancias atenuantes o agravantes.

ARTICULO 165° Al calificar una falta de las que se detallan a continuación, se considerará siempre alguna de las siguientes conductas:

1.- ATENUANTES:

- a. El reconocimiento espontáneo o confesión.
- b. El auténtico arrepentimiento.
- c. La ausencia de intencionalidad.
- d. Haber cometido la falta por motivos nobles.
- e. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- f. La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
- g. No contar con historial de trasgresión de normas.
- h. Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad., atendidas situaciones específicas y concretas de índole personal, familiar y/o social

AGRAVANTES:

- a. La reiteración
- b. La alevosía.
- c. Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
- d. Amenazar con posterioridad al hecho, tanto personalmente o por vía virtual (mail, Facebook, Twitter, mensajes, whatsapp o cualquiera otra red social, etc.)
- e. Causar daño físico, psicológico y/o emocional, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas y/o psicológicas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.



- g. Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
- h. Colocar en peligro la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, causando pánico y descontrol
- i. Colocar en peligro la integridad física propia con actitudes temerarias o arriesgadas

ARTICULO 166°: CONDUCTA REITERADA: Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite dos o más veces.

ARTÍCULO 167°: DEL PROCESO INVESTIGATIVO Y SU REGISTRO.

- Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida del Alumno.
- Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.
- Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, sólo podrán conocer: i) Una reseña de los procedimientos realizados por el Establecimiento con sus respectivas contrapartes, ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, la Directora, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.
- Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por Directora, Encargado de Convivencia Escolar, así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Establecimiento, o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

ARTÍCULO 168°: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE INDAGACIÓN

a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, Inspector General y/o Encargado de convivencia escolar quienes actuarán en conjunto o por separado y recabarán información con docentes, inspectores u otros miembros del Establecimiento.

b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación se efectuará vía telefónica desde inspectoría dejándose constancia del llamado en el libro de observaciones de Inspectoría General.



c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

e) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron el proceso, según sus antecedentes, determinarán si la falta debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.

f) Si la falta indagada es de carácter ley, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.

f) Si la falta indagada es de carácter grave, gravísima o excepcional la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe con sus conclusiones a la Directora y Equipo Directivo quienes decidirán: Desestimar el reclamo o aplicar medidas y/o sanciones que el presente Reglamento contempla para faltas acreditadas.

g) Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado.

ARTÍCULO 169°: DE LA RESOLUCIÓN DE LA FALTA

Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso.
- La medida o sanción debe permitir que el alumno tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus



actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.

- En el caso de los estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
- La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria.

ARTÍCULO 170°: DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN

Toda vez que la aplicación de una norma o sanción aparezca como injusta, equivoca o no apegada a la normativa vigente o que significa un deterioro o menoscabo de la integridad moral o física de un miembro de la comunidad escolar; se tendrá la opción de apelar.

Para aquellos casos que no tengan descritos un procedimiento especial que contenga normas propias en materia de apelación, se aplicará lo siguiente:

a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una Sanción por alguna falta. Para ello dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada. Las apelaciones deberán presentarse por escrito dejado en Secretaría del colegio. La autoridad encargada de resolver dispondrá de tres días hábiles para responder y su resolución será inapelable.

b) La autoridad designada para resolver sobre una apelación será una persona de jerarquía superior a quien haya resuelto el procedimiento, medida o sanción que esté siendo apelado.

c) Las autoridades de apelación en el Establecimiento son la Directora y en su ausencia cualquiera de los miembros del equipo de gestión.

d) Las apelaciones para sanciones de condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula serán resueltas exclusivamente por la Directora o quien la subrogue y de acuerdo al procedimiento descrito para ese efecto.

ARTÍCULO 171°: El Director en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, si toma conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una EVENTUAL conducta delictual contra un alumno del establecimiento, deberá dentro de las 24 horas siguientes, realizar denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Toda conducta que genere vulneración de los derechos del menor obliga al Director o quién tome conocimiento, a poner los antecedentes a disposición de los tribunales competentes para tal efecto.

ARTICULO 172°: CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS.



- Acciones Positivas.
- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas
- Faltas Excepcionales.

ARTÍCULO 173°. ACCIONES POSITIVAS. Son comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo que le permiten al alumno desenvolverse en el Colegio, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar:

- Mantener una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.
- Mejoría significativa y observable de la presentación personal.
- Mantención de útiles y cuadernos al día, ambos en excelente estado.
- Actitud respetuosa y de colaboración con Profesores, Asistente pedagógico, y Directivos.
- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
- Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- Destacable preocupación y esfuerzo evidente en sus estudios.
- Excelente y constante participación en clases.
- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.
- Iniciativa para organizar y concretar actividades que promuevan actitudes y valores.
- Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Colegio.
- Cumplimiento de los deberes escolares y de las normas disciplinarias.
- Cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado.
- Destacado rendimiento escolar tanto a nivel de asignatura como general.
- Representar voluntariamente al Colegio en actividades internas como externas.
- Demostración de interés en determinadas asignaturas y/o actividades extraescolares.
- Respeto, cuidado y colaboración con alumnos de cursos menores.
- Respeto de los canales de comunicación.
- Responsabilidad demostrada a través de la puntualidad y la asistencia a clases.
- Generar y promover en compañeros un ambiente propicio para facilitar el desarrollo de las diversas clases y actividades de aprendizaje.
- Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos favoreciendo la integración de estos.
- Destacada participación en actividades extra-escolares o complementarias sin dejar de lado el compromiso académico.
- Compromiso con el cuidado del entorno.
- Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro(a).
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.
- aa) Cumplimiento en la fecha de devolución del material de la biblioteca.



- bb) Actitud inclusiva a compañeros con NEE, extranjeros o personas con distinta orientación sexual.

ARTÍCULO 174°. FALTAS LEVES. Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

Las faltas leves son:

1. Asistir al colegio sin el uniforme oficial o solo de manera parcial. Usar el uniforme y/o buzo del Colegio de manera diferente a la forma tradicional y al Proyecto Educativo del Colegio.
2. No cumplir con la presentación personal establecida en este Reglamento y acorde al Proyecto Educativo del Colegio como, por ejemplo: varones con pelo largo o con un corte no tradicional, sin afeitarse, damas con pelo desordenado y/o suelto, uñas largas, uso de piercing, maquillaje, joyas y tinturas en el cabello, entre otros.
3. No respetar turnos asignados al hablar, a pesar que se le llama al orden.
4. Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.
5. Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo y/o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablet, celular) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en el Colegio.
6. Usar descuidadamente el uniforme.
7. Presentarse al colegio con accesorios no autorizados: joyas, maquillaje, uñas con esmalte, expansiones, piercing, entre otros.
8. Usar la falda más corto de lo indicado en la norma sobre uniforme.
9. Usar pantalón escolar corte pitillo o modificar el diseño oficial del uniforme.
10. Realizar al interior del Colegio conductas propias de la esfera de la higiene personal (Por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, sacarse las impurezas).
11. Maquillarse, alisarse o encrespase el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del Colegio.
12. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).



13. Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
14. No seguir las instrucciones del Profesor o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones del profesor.
15. Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
16. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
17. No acatar las normas de higiene personal que se estipulan para el ingreso de los alumnos a clases después de deportes, actividades físicas o recreos (uso desodorante, lavarse, refrescarse).
18. No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.
19. Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
20. Cantar o silbar en la clase.
21. Contar chistes de doble sentido en el colegio.
22. Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
23. Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
24. Correr dentro de la sala o en los pasillos del colegio.
25. Cambiarse de puesto sin permiso.
26. Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).
27. Jugar con profilácticos en las dependencias del colegio.

Medidas y acciones remediales: toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de digital y será objeto de alguna de las siguientes remediales:

- 1) Diálogo personal formativo y correctivo con el alumno(a)
- 2) Diálogo grupal reflexivo
- 3) Amonestación escrita digital
- 4) Derivación a inspección
- 5) Requisición de bienes
- 6) Reparación y reposición de bienes

En caso de reiteración de faltas leves se cita apoderado con Inspección para informarle las faltas y buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Se firma acta de compromiso de cambio conductual.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

ARTÍCULO 175°. FALTAS GRAVES. Las conductas que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros o la imagen del establecimiento. Estas faltas son:



1. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier funcionario.
2. Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier objeto.
3. Hacer zancadillas a otro compañero.
4. Agarrar del cuello a otro compañero.
5. Llegar atrasado a clases más de tres veces, debiendo registrarse en el Libro digital clases cada atraso.
6. Toda inasistencia no justificada.
7. Incumplimiento de las actividades escolares: sin tarea o incompleta, trabajos, materiales, textos de estudios, libros o diccionario, útiles de aseo para educación física.
8. Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención del docente.
9. Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres o descalificativos.
10. Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otros compañeros
11. Ingresar a los cubículos del WC de forma grupal o dual.
12. No realizar actividad escolar, evaluación o no acatar alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.
13. Pellizcar, Pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma .
14. Empujar a un compañero causándole lesiones o daños a sus pertenencias.
15. No traer materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
16. No participar en las actividades de carácter cívico y representativo que la dirección del colegio determine.
17. Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del establecimiento.
18. Usar prendas del uniforme del Colegio con diseño ajeno al oficial.
19. Punzar con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar)
20. Insinuarse o declararse a un funcionario del Colegio con el fin de establecer relaciones de tipo sentimental o sexual.
21. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, twitter, whatsapp, con fines no pedagógicos a un funcionario del Colegio.
22. Usar la red inalámbrica (wi fi) del colegio sin la autorización expresa de Dirección.
23. Manipular indebidamente elementos electrónicos (datos, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, Televisores, equipos de sonido y amplificación u otros), perjudicando a la institución o miembros de la comunidad.
24. Lanzar objetos desde los pisos superiores.



25. Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.
26. Estigmatizar, re victimizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.
27. Realizar manifestaciones no autorizadas contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento).
28. Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
29. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
30. Ingresar o salir sin autorización de la sala de clases fuera del horario de recreo.
31. Subirse o trepar a los árboles, techo, galpón, rejas, muros, barandas de protección.
32. Romper jardines, destrozar plantas de las áreas verdes.
33. Arrojar agua, harina, huevos u otros en las dependencias del establecimiento o fuera de ellas portando el uniforme escolar.
34. Mojar pasillos u otras dependencias del Colegio.
35. Faltar a la verdad afectando la dinámica escolar o en un procedimiento investigativo.
36. Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
37. Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento. (Por ejemplo: alumnos que abrazan, besan, se aprietan, acarician frecuentemente).
38. Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, bebederos cortinas, persianas, pizarras, graderías, wc, lavamanos, duchas o muebles en general y/o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.
39. Patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, manchar cortinas, forzar ventanas y/o cerrojos.
40. Salir de la sala dando portazo.
41. Deteriorar y/o maltratar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, entre otros.
42. Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).



43. No presentarse en fechas programadas a las evaluaciones sin justificativo válido y oportuno, llegar atrasado o después de éstas. (pruebas, entregas de trabajos, disertaciones u otras).
44. Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del establecimiento, salidas a terreno u otras actividades al exterior del Colegio mientras vista el uniforme del Colegio o le esté representando.
45. Emplear material de uso propio de los auxiliares y personal de mantención sin la debida autorización (palas, mopas, escobillones, tachos para basura, limpiadores líquidos u otros).
46. Lanzar comida, fruta o verduras en las dependencias del comedor.
47. Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.
48. Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio.
49. Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar.
50. Inasistencia prolongada sin justificación ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase. (Se entiende por prolongada a partir de 5 días hábiles).
51. Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
52. Portar objetos capaces de producir daño físico.
53. Portar o Fumar cigarro o tabaco en el colegio o vía pública vistiendo uniforme institucional.
54. No asistir a las actividades académicas o de representación citadas por el Establecimiento, sin justificativo. (SIMCE – exposiciones – torneos inter-escolares, etc.)
55. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.
56. Realizar comentarios que dañen a terceros y que impliquen alterar la convivencia escolar.
57. Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
58. Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.
59. Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar manifestaciones de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.
60. Enviar mensajes o llamar a su apoderado u otra apoderada para entregar información falsa para que retiren del establecimiento a un alumno durante la jornada escolar.
61. Sacar la ropa interior de algún compañero (a) de los camarines. Será una agravante de la conducta exhibirlas en un lugar público.
62. Solicitar por parte de un alumno a un funcionario del Colegio mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los



contactos vía web entre un funcionario del Colegio y alumno sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Colegio disponga).

63. No respetar los conductos regulares. Intentar y/o copiar en prueba, exámenes, trabajos de investigación, etc. Y de intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales.
64. Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de curso superior o anterior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
65. Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del Colegio para su provecho personal.

Medidas o acciones remediales: toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro digital y será objeto de alguna de las siguientes remediales:

- 1) Amonestación escrita en el libro digital.
- 2) Derivación a inspección
- 3) No asistencia actividades programadas por el colegio
- 4) Suspensión de clases.
- 5) Firma acta de compromiso conductual.
- 6) Se podrá citar al apoderado (a) para informar por parte de Inspección y/o profesor de asignatura de la falta y para acordar estrategias para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas psicosociales que sean pertinentes.

Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

Si la falta significa una grave alteración a la convivencia escolar que afecta gravemente la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, podrá aplicarse la medida de cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata según corresponda.

ARTÍCULO 176°: FALTAS GRAVÍSIMAS. Son aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros, las que se enumeran a continuación:

1. Consumir o suministrar medicamentos que no le han sido prescritos y que pueden causarle algún daño o sintomatología; o dárselos algún compañero de curso.
2. Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, entre otros).



3. Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.
4. Realizar manifestación con los genitales o tocárselos de manera reiterada .
5. Bajarle el buzo o short a otro alumno con el afán de ridiculizarlo o como broma.
6. ser grosero, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbal, por escrito, etc.).
7. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio.
8. Discriminar o Realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador que denigre algún integrante de la Comunidad Escolar.
9. Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme o buzo del establecimiento, causando daños materiales o efectuando amenazas, insultos o lesiones a las personas.
10. Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa.
11. Agredir verbalmente o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo de Colegio.
12. Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
13. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio, sin autorización de éste o su representante legal (caso de alumnos menores de edad).
14. Activar los extintores o Red Húmeda del establecimiento causando daños o lesiones.
15. Dejarse copiar, copiar o traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); tener “torpedos” o “recordatorios” antes, durante y después de la evaluación.
16. Portar elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).
17. Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Colegio, con el fin de causar daños o lesiones individuales o colectivas.
18. Solicitar la intervención de otro alumno para que intervenga en un conflicto personal y/o escolar que se tenga con otro compañero, con el objeto de valerse de éste como un factor intimidante.
19. Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del colegio (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).
20. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero y que produzca menoscabo.



21. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, explosivos, balas etc.).
22. Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico, especialmente evaluaciones, sin autorización.
23. Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del colegio, sean personales o institucionales.
24. Instalar programas espías en los computadores del colegio.
25. Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
26. Quedarse afuera del colegio en horario de clases (“cimarra”).
27. Fugarse del Colegio o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.
28. Denigrar, ofender a integrantes de la Comunidad Escolar a través de Internet u otros medios.
29. Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.
30. Consumir, Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento (alcohol, sustancias alucinógenas, aerosoles, neopren, etc.).
31. Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario, alumno o apoderado del establecimiento.
32. Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
33. Hacer uso no autorizado de timbres con el logotipo de la Institución.
34. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio que tenga carácter sexual o que implique burlas o denigre a las personas involucradas.
35. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (libro digital, bitácora talleres, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
36. Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.
37. Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del colegio.
38. Conductas de connotación sexual en las dependencias del colegio con otro alumno (a) o un tercero, o en un salida pedagógica o viaje de estudio.
39. Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.
40. Provocar daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los alumnos y/o del personal al Colegio.



41. Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
42. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.
43. Intervenir o manipular el Libro Digital o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.
44. Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o Funcionarios del Colegio.
45. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre o madre (presencialmente o por teléfono).
46. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
47. Insultar o amenazar en forma verbal o escrita a un tercero o a cualquier autoridad pública o educativa (fuera o dentro del establecimiento).
48. Agredir físicamente a un tercero portando el uniforme o buzo del Colegio.
49. Agredir aunque no cause lesiones o causar lesiones leves a otro integrante de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio.
50. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los alumnos y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.
51. Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.
52. Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.
53. Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio con el buzo o uniforme del Colegio.
54. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
55. Incitar a un alumno a incurrir en actos que se encuentren catalogados como faltas en el presente reglamento.
56. Conductas de acoso escolar que no constituyen faltas de extrema gravedad por haber operado atenuantes.
57. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.
58. Grabar, fotografiar o filmar sin pedir la autorización correspondiente con la intención de dañar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
59. Agresiones sostenidas en el tiempo que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
60. Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.



61. Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, lanzarse de un piso superior, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).

Medidas o acciones remediales: Toda falta muy grave quedará registrada en la hoja de vida del Libro Digital.

- El encargado de Convivencia Escolar elaborará Plan de intervención del estudiante, el que será notificado personalmente a este y a su apoderado, el que contendrá acciones, funcionarios involucrados y su deber de informar, los plazos y el respectivo seguimiento.
- Se entrevista a los alumnos involucrados para consignar los hechos y se busca detectar el motivo de su comportamiento.
- Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos, de ser procedente.
- Si no procede resolución alternativa de conflicto, el encargado presenta informe a Dirección y este conociendo todos los antecedentes determinan si procede aplicar medida o sanción que puede consistir:
 - Suspensión de clases.
 - No asistencia actividades programadas por el colegio.
 - Condicionalidad.

Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.

Si la falta significa una grave alteración a la convivencia escolar que afecta gravemente la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, podrá aplicarse la medida de cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata según corresponda.

ARTÍCULO 177°. FALTAS EXCEPCIONALES. Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, y atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. De acreditarse la conducta su sanción será la expulsión inmediata o cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente:

1. Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar (con constatación médica).
2. Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.
3. Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras.



4. Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.
5. Las agresiones o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.
6. Actos premeditados como provocar incendios en las dependencias del colegio o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).
7. Dar de comer, inhalar o beber algún elemento tóxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopren, gas, entre otros).
8. Utilizar o amenazar con un arma o elementos de agresión a otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.
9. Portar o consumir marihuana o sustancias psicotrópicas para uso personal sin que estén recetadas por un médico, al interior del establecimiento o en sus alrededores .
10. Tráfico de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las afueras del recinto o en alguna actividad escolar.
11. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
12. Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.
13. Actuar en forma encapuchada (u ocultando su identidad) dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física, psicológica o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
14. Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
15. Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en la afectada sensación de miedo o angustia.
16. La amenaza o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.
17. Corrupción de menores, entendiéndose que ejerce influencia sobre otros alumnos(o) para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.

PARA LAS FALTAS EXCEPCIONALES

Se aplica el procedimiento establecido para la expulsión inmediata descrito en el párrafo de las medidas y sanciones.

Sólo en el caso que se pruebe que el alumno no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de sanción.

En el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del alumno(a) es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento, se



evaluará si procede la medida de condicionalidad y en su caso, se podrá aplicar la medida de cancelación de la matrícula a fin de año, y con prohibición de asistencia a las actividades o actos que el Colegio determine.

Si del mérito de la investigación se establece que la participación del alumno es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada se procederá a expulsar inmediatamente siguiendo el protocolo debido; se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos; eventualmente si no es posible caducar la matrícula del alumno en esa época del año escolar, se aplicará a fin de semestre la medida o si ya transcurrió el primer semestre se procederá aplicar la medida de término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases.

Si el alumno se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta de extrema gravedad, previo procedimiento disciplinario se procederá a dejar sin efecto ipso facto el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito para el año siguiente.



CAPITULO XXI) PROTOCOLOS

PROTOCOLO PREVENTIVO DE ACOSO ESCOLAR, HOSTIGAMIENTO O BULLYING

Este protocolo que antecede al Protocolo reactivo frente a situaciones de acoso Escolar o Bullying, especifica acciones que buscan evitar situaciones de esta índole, las que además son reforzadas en el Plan de Convivencia Escolar que cada año se lleva a cabo en el Colegio.

Estas acciones de carácter preventivo son las siguientes:

- a) Intervención y mediación de situaciones de conflictos interpersonales y de malos tratos, por parte de profesores jefes y de asignatura, como respuesta formativa a dichas dificultades.
- b) Derivación a Orientación/ equipo de Convivencia, a los alumnos y alumnas que hayan presentado conductas agresivas y de mal trato con pares y adultos en el Colegio, como parte de las medidas formativas impulsadas por Inspectoría General.
- c) Realización de intervenciones focalizadas a cursos que presentan repetidas situaciones que perjudican la convivencia Escolar, evidenciadas por profesor jefe y demás docentes y no docentes, estas intervenciones serán efectuadas por el Departamento de Orientación en alianza con los profesores jefes y las entidades que sean pertinentes como UTP, Inspectoría General y Dirección.
- d) En la asignatura de Orientación o de Consejo de Curso, se desarrollarán contenidos formativos que promueven la sana convivencia y buen trato, por parte del profesor/a jefe o de integrantes del Departamento de Orientación.
- e) Implementación de Actos culturales de inicio de semana en que se destacan valores incluidos en el PEI, orientados a fortalecer las habilidades sociales de los alumnos.
- f) Implementación de charlas de sensibilización referente a Necesidades Educativas Especiales y minorías sociales, con alumnos, docentes, no docentes y apoderados. Desarrolladas por profesores jefes, profesoras Especialistas y profesionales del colegio y de la red externa.
- g) Incorporación de un buzón confidencial de denuncias, con la finalidad de visibilizar información de situaciones de maltrato, hostigamiento y otros que atenten contra la integridad de los alumnos y alumnas, resguardando la confidencialidad de quienes exponen la información.



- h) Entregar apoyo a los alumnos que hayan experimentado una situación de maltrato u hostigamiento, en calidad de víctimas o de victimarios, con el objetivo de contener, educar y corregir patrones relacionales inadecuados.
- i) Frente a estas situaciones, incorporar en las intervenciones a las familias de los alumnos posibles víctimas o victimarios, de tal manera de resguardar la integridad de éstos y de ampliar las posibilidades formativas de las que puedan beneficiarse.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Presentación

Nuestra Comunidad Educativa, conforme a la Ley sobre violencia escolar N° 20.536, presenta el siguiente documento que forma parte del Reglamento de Convivencia, el cual declara la forma de actuación para atender todas las situaciones de violencia escolar.

En esa perspectiva, aprender a convivir solidaria y pacíficamente en el espacio escolar, se constituye en la mejor y más efectiva estrategia para prevenir la violencia; sin embargo, es necesario hacer frente a las situaciones y hechos de violencia que se reproducen en escuelas y liceos, siempre desde una perspectiva formativa y con la participación de toda la comunidad educativa, tal como lo plantea la Ley sobre Violencia Escolar.

Marco Legal

El 17 de septiembre de 2011 fue publicada la Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536 (LSVE), que modificó algunos artículos de la Ley General de Educación – LGE. Esta ley incorpora una mirada formativa, por sobre la punitiva, frente al tratamiento de la violencia escolar, al señalar que se debe promover la convivencia escolar y actuar de modo preventivo, no sólo cuando el problema ya se encuentra instalado.

La LSVE obliga a todos los establecimientos educacionales del país a diseñar estrategias de promoción de la buena convivencia escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo protocolos de actuación frente a estas situaciones. Esta mirada formativa complementa y refuerza el sentido de la Política Nacional de Convivencia Escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como *“La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*. Artículo 16, A

.Objetivos

El protocolo, que se presenta a continuación, tiene como objetivos:

Conflicto	Violencia y/o Maltrato	Acoso Escolar
Involucra a dos o más personas que están en desacuerdo. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado.	Comportamiento ilegítimo que implica uso y abuso de poder o fuerza física, de una o más personas en contra de otra/s o sus bienes.	Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o <i>Bullying</i> , <i>Ciberbullyng</i>), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros estudiantes, valiéndose de ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato o temor, ya sea por medios físicos, tecnológicos, o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

- Proteger la integridad, tanto física como emocional, de los estudiantes, garantizando cada uno de sus derechos fundamentales.
- Facilitar la coordinación y la intervención de los adultos de nuestra comunidad frente a situaciones de violencia entre estudiantes.

Definiciones Teóricas

Antes de dar a conocer los procedimientos de actuación ante situaciones de violencia escolar, es necesario precisar algunos conceptos que permitirán abordar de manera apropiada la temática:



NO ES VIOLENCIA ESCOLAR:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas o discusiones entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Agresiones de adulto a estudiantes, ya que eso constituye maltrato infantil.

Tipos de violencia¹

<i>Violencia Psicológica</i>	Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionado, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o <i>bullying</i> .
<i>Violencia Física</i>	Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o <i>bullying</i> .
<i>Violencia Sexual</i>	Son agresiones sexuales que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otras.
<i>Violencia de género</i>	Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos, por sobre el otro.
<i>Violencia a través de medios tecnológicos</i>	Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones y/o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de textos, sitios web o cualquier otro medio

¹ Orientaciones sobre Ley de Violencia Escolar. Ministerio de Educación. 2012.



tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse en *ciberbullying*.



Definiciones:

Concepto de acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, matoneo escolar, maltrato escolar o en inglés bullying): todo acto de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso.

La agresión puede ser por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto, la ley incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales (dentro y fuera del colegio) Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook a un compañero, desde el computador de su casa o desde un ciber café, también realizan acoso escolar.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a).

De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

Este protocolo de actuación se aplicará además las situaciones de violencia verbal o física de un apoderado a un alumno o en casos violencia física con lesiones de mediana gravedad y gravedad entre estudiantes.

El acoso debe:

- ❖ 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; o
- ❖ Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.



NO ES ACOSO ESCOLAR:

- ❖ Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- ❖ Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- ❖ Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- ❖ Juegos bruscos o violentos.

Situaciones que se abordarán

Las siguientes situaciones serán abordables por este protocolo:

- ✓ Violencia grave/gravísima entre estudiantes menores de 14 años dentro y fuera del establecimiento:
 - Se entenderá como violencia grave/gravísima, aquellas acciones que atenten de manera reiterada o que provoquen un daño físico y/o emocional a otro estudiante. Entre estas se encuentran: agresión física en todas sus formas, bullying, cyberbullying (agresiones a través de medios tecnológicos o virtuales), amenazas de muerte, agresión con arma blanca y otras.
- ✓ Violencia grave/gravísima entre estudiantes mayores de 14 años dentro y fuera del Establecimiento.:
 - Aquellas acciones que atenten de manera reiterada o que provoquen un daño físico y/o emocional a otro estudiante. Entre estas se encuentran: agresión física en todas sus formas, bullying, cyberbullying (agresiones a través de medios tecnológicos o virtuales), amenazas de muerte, agresión con arma blanca y otras. Por ser mayores de 14 años de edad.

- Pasos de Actuación

A continuación, se describen los pasos a seguir para todas las situaciones de violencia escolar descritas anteriormente:

Paso 1 Toma de Conocimiento y/o Detección de la Situación

- Cualquier miembro o persona de la comunidad que toma conocimiento y/o detecta una situación de violencia entre estudiantes, debe dirigirse a la brevedad posible, al Inspector General u Orientadora. En caso de la ausencia de una de las personas antes mencionadas, se recurrirá a uno de los miembros del Equipo Directivo.
- Lo anterior también aplica para cualquier reclamo o denuncia por situaciones de violencia, los cuales podrán ser presentados en forma verbal o en forma escrita al Inspector General y/u Orientadora.



Paso 2 Activación del Protocolo

- El Inspector General, Orientadora y/o algún miembro del Equipo Directivo son los responsables de activar el protocolo de actuación.
- Al momento de recepcionar la situación, se procederá a dejar por escrito la descripción de antecedentes en la ficha anexo I: Recogida de información de situación de violencia escolar.
- En el caso de reclamo o denuncia, Inspector General y/u Orientadora, deberán realizar una investigación dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio a un debido proceso.
- En caso de lesiones entre estudiantes estas constituyen delito por lo cual la dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público, Carabineros o PDI, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código procesal penal.

Paso 3 Contención

- La responsable de realizar la contención será la Orientadora, quien cuenta con las competencias profesionales para abordar la situación.
- Mientras se están 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.

Paso 4 Necesidad de Traslado a Centro Asistencial

- En caso de ser necesario, el o los estudiantes serán trasladados al Hospital de Vicuña.
- Los estudiantes serán acompañados por un adulto del establecimiento asignado por dirección en caso necesario.
- El traslado se realizará de acuerdo a la gravedad en ambulancia o vehículo particular proporcionado por el establecimiento, hasta la recurrencia de sus padres y/o apoderados.

Paso 5 Información

- Se informa al apoderado y/o padre sobre la situación, vía telefónica si el estudiante fue trasladado, citándolo a una entrevista posterior con el Inspector General y/u Orientadora.
- El Inspector General y/u Orientadora deberá dejar registro en la hoja de vida del libro de clases digital de los estudiantes involucrados.



Paso 6 Proceso de Investigación

- El Inspector General y la Orientadora, respecto de cada actuación o resolución deberán dejar constancia escrita en los instrumentos propios del colegio debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo, de manera confidencial.
- No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de una entidad pública competente (Carabineros, PDI, Ministerio Público).
- Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y agotada la investigación, El Inspector General y la Orientadora deberán presentar un informe a la Dirección para que ésta aplique una medida o sanción si procede, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

Paso 7 Resoluciones e Información

- La Dirección del colegio de acuerdo al informe sobre la situación, determinará la sanción, medida formativa, reparatoria y/o el compromiso para el o los estudiantes agresores. Esta Resolución será comunicada a los padres y/o apoderados, a los estudiantes de manera presencial, quienes firmarán el documento de resolución.
- Respecto al estudiante o los estudiantes que resulten víctimas de los hechos, Dirección determinará los apoyos y/o acompañamientos necesarios para que el estudiante vuelva a su rutina escolar. Esto será comunicado de forma presencial a los padres y/o apoderados y al estudiante, quienes firmarán un documento en que se detallen dichas medidas.

Paso 8 Seguimiento y Acompañamiento

- La persona que realizará el seguimiento respectivo es la Orientadora.
- El Inspector General, la Orientadora y Profesor Jefe determinarán, de acuerdo a los hechos la necesidad de abordar la situación de manera formativa con el grupo curso de los estudiantes involucrados de modo de complementar el abordaje de la situación con medidas de contención, prevención y autocuidado.
- Se evaluará según el caso la necesidad de un acompañamiento y apoyo externo, para lo cual se podrá derivar a una red de apoyo local pertinente, a la víctima y al agresor y sus familias para su atención y acompañamiento.

Paso 9 Información al Resto de la Comunidad

- La Dirección del Colegio determinará si es necesario frente a la situación abordada la comunicación al resto de la comunidad, en caso de situaciones que constituyan delito,



se informará al Consejo escolar y serán presentados antecedentes a la SUPEREDUC de acuerdo a los siguientes criterios:

- a. Gravedad de los hechos.
- b. Las agresiones con resultado de lesiones.
- c. Consecuencias físicas y/o psicológicas.

De Las Medidas y Sanciones

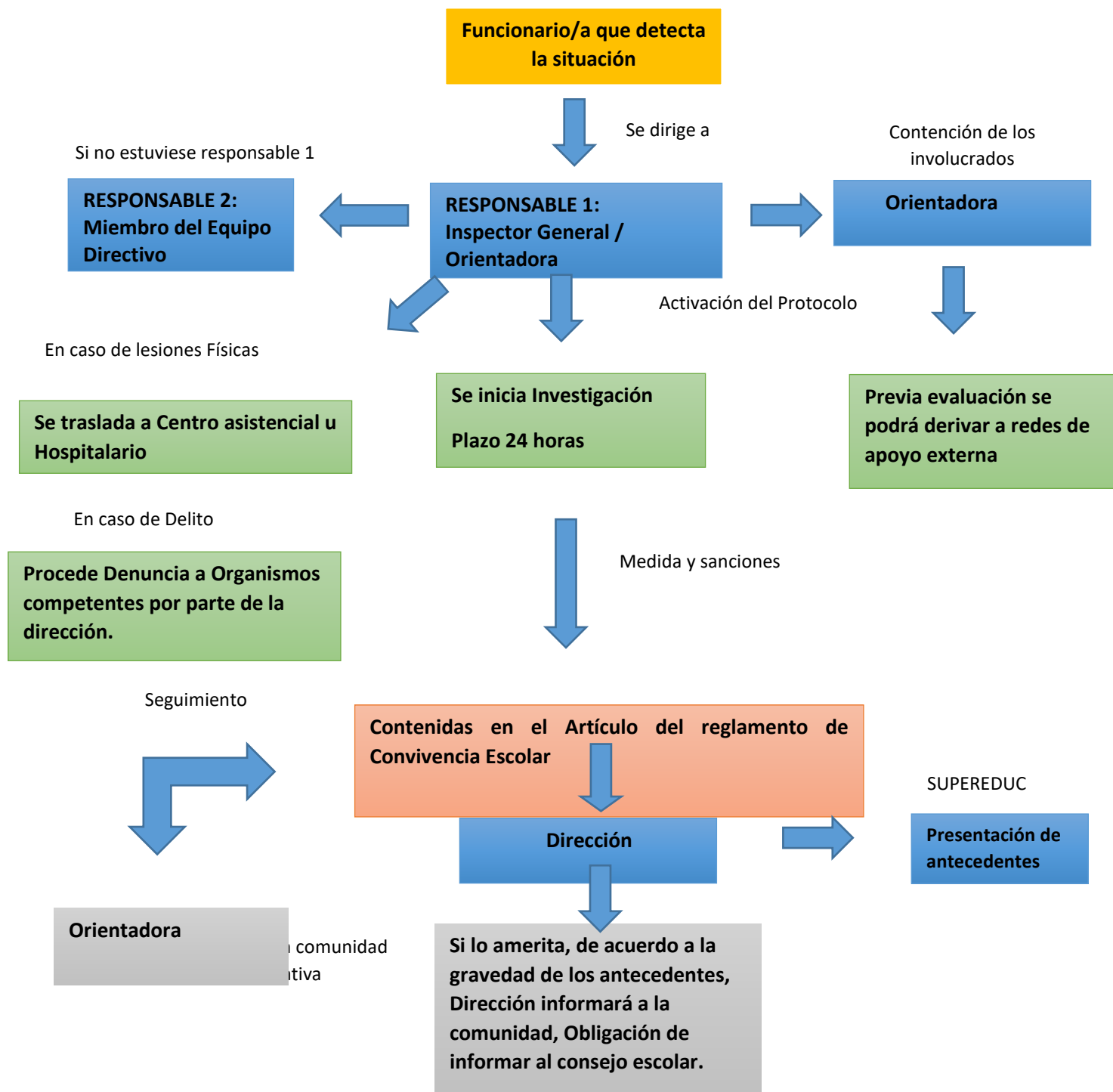
- El o los estudiantes que cometan violencia escolar en todas sus descripciones, deberá realizar el o los actos reparatorios, someterse a medidas formativas y sanciones, las cuales serán determinadas caso a caso de acuerdo al artículo 20 del reglamento de convivencia escolar.
- Se excepciona de lo anterior las situaciones, que constituyen delito, las cuáles se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar y la legislación Vigente.

De la Obligación de Denuncia de Delitos

- La Dirección del Establecimiento, y los demás miembros de la comunidad deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, y amenazas, robos hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.
- Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI , 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.



1. Flujograma de actuación frente a situaciones de violencia escolar:





Anexo I

FICHA DE REGISTRO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR

Nombre del Estudiante:

Curso:

Edad:

I. Recogida de información.

1. Descripción de las distintas situaciones y/o hechos

--

2. ¿Hay alguien que haya visto esta situación?

--

3. ¿Quién conoce la situación? ¿A quién has contado estas situaciones que estás viviendo? ¿A quién podrías contarlas?

--



4. ¿Hay alguien que te proteja?



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CYBERBULLYING

- Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Inspectoría, Convivencia escolar. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno del colegio, entregando evidencia de lo sucedido.
- Se entrevistará a las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado de ellas.
- En todo momento se debe respetar la privacidad del alumno, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.
- Una vez que se haya verificado la posible situación de cyberbullying, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.
- Equipo de Convivencia Escolar, coordinará entrevista con los Apoderados de o los victimarios, con la finalidad de informar sobre situación en la que se ve envuelto su hijo y las medidas a ser aplicadas:
 - a) Petición de disculpas en forma oral y/o escrita
 - b) Registro de la amonestación en su hoja de conducta.
 - c) Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.
- Equipo de Convivencia Escolar realizará una entrevista con el apoderado del alumno/a afectado para guiar el modo en que puede ayudar y apoyar a su hijo.
 - a) Se orientará al apoderado, acerca del modo de proceder a la derivación a la red de salud.
 - b) Dependiendo de la gravedad se dará aviso a la PDI, a modo de realizar una denuncia, para que quede un registro de la situación ocurrida
- Si se dan las condiciones y la disposición de las partes involucradas, se procederá a realizar una mediación entre las partes involucradas.



PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR.

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto del colegio, sobre un estudiante.
- b) Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar.
- c) Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Colegio.
- d) Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- e) Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- f) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al colegio, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido
- g) Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- h) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia - Dirección
- i) Resguardo de la confidencialidad.



PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un alumno hacia un adulto de la comunidad escolar.
- b) Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar.
- c) Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- d) Trasladar a Hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- e) Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- f) Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- g) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de lesión o falta.
- h) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- i) Resguardo de la confidencialidad



PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
- b) Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar.
- c) Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros).
- d) Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
- e) Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- f) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, garantizando la protección al agredido, se entrega ayuda profesional al agredido y agresor.
- g) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- h) Resguardo de la confidencialidad.



PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.
- b) Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar.
- c) Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- d) Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- e) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- f) Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- g) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- h) Resguardo de la confidencialidad.

Importante: Tipificar los tipo de maltrato considerando que no es Bullying.



PROTOCOLO ANTE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO, ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

ARTICULO 1: DEL CONCEPTO DE ABUSO SEXUAL.

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o niño.

ARTICULO 2: DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias y la introducción de objetos), como aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual o que signifique la ejecución de actos de connotación sexual.

ARTICULO 3: DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS DENUNCIAS EN CASOS DE ABUSO SEXUAL.

a. El **Artículo 178 del Código Procesal Penal** estipula que: “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

b. El **Artículo 179** del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **dentro de las veinticuatro horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.

c. El **Artículo 180** explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.

ARTICULO 4: DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ALUMNO AGRESOR.

1. **Alumno victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia) o solicitarla directamente en el Tribunal de Familia de la Comuna.
2. **Alumno victimario mayor de 14 años:** Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.



ARTICULO 5: DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO.

1. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un alumno. Sin embargo, ante cualquier sospecha es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.
2. No notificar un caso de abuso sexual nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño o adolescente.
3. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona; sino informarla y trasladarla del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permitan detener el abuso y reparar el daño causado.
4. En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del Colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo.
5. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del alumno.

ARTICULO 6: DE LA CONVERSACIÓN CON EL ALUMNO AFECTADO.

1. Con frecuencia los alumnos que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.
2. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede.
3. si el alumno espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al alumno.
4. Si se tiene indicio o sospecha que el alumno es víctima de agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permita al alumno revelar lo que posiblemente le esté pasando.

De las condiciones de la conversación:

- a. Sentarse cerca del alumno, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el alumno establezca.
- b. Realizar la entrevista sin apuro.
- c. Crear con el alumno un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
- d. Escuchar atentamente y no interrumpirlo.



- e. Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.
- f. Asegurarle que se confía en él o en ella.
- g. No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “¡imposible!”, “pero como...”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- h. Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- i. Tranquilizarlo. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
- j. Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
- k. No solicitar ni exigir que repita su historia frente a otras personas.
- l. Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestar, además que no debe sentirse culpable por “acusar” a su agresor.
- m. Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes?, ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
- n. No se le deben sugerir posibles respuestas.
- o. No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- p. Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.
- q. Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.
- r. Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el alumno se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresarle positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.
- s. No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el alumno puede tener relaciones afectivas con éste.
- t. Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños (as) y adolescentes no son responsables de nada.

ARTICULO 7 °: DE LA COMUNICACIÓN AL APODERADO O ADULTO RESPONSABLE.

1. El funcionario designado deberá -una vez develada una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del alumno. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el alumno indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de



ellos, de su círculo de protección o del relato del alumno existe indicio que es alguno de ellos; se le solicitará al alumno que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del alumno a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del alumno a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el Colegio.

2. Si el presunto abusador es un Funcionario del Colegio o un alumno, se comunicará inmediatamente al apoderado, padre o madre del alumno, aunque éste indique su reticencia.

Pauta para hablar con el apoderado o adulto protector.

- a. Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.
- b. Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del menor o adolescente afectado.
- c. Transmitir que nuestro interés es atender, proteger al alumno y que vamos a ayudarlo en esta tarea.
- d. No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos.
- e. No hacer de la conversación un interrogatorio.
- f. Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.
- g. Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.

ARTÍCULO 8: QUE NO SE DEBE HACER ANTE ESTE TIPO DE CASOS.

1. Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva al fiscal. Sin perjuicio de esto, el Colegio debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del Colegio, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes.
2. Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos posiblemente afectados.
3. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el alumno.
4. Presionar al alumno para que conteste preguntas o aclare la información.
5. Indicar o tratar a los presuntos victimarios como “el abusador”, “el violador” o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que estas personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto. Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.
6. Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.



ARTICULO 9 °: DEL PROCEDIMIENTO EXTERNO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL.

1. Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Colegio deberá informar, por la vía más expedita, al Director.
2. La denuncia debe realizarse dentro de 24 horas desde conocido el hecho a las autoridades: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
3. Debemos destacar que, dentro del nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.
4. El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario designado por el Representante del Sostenedor o Director.
5. El Colegio debe comunicar dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho a la Superintendencia de Educación (para situaciones de abuso ocurridas en el colegio).
6. Si es el apoderado del alumno quién indica que éste fue víctima de abuso sexual, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes y, sólo si el apoderado manifiesta su consentimiento, se podrá dar a conocer esta situación a los otros apoderados.
7. En el caso que el presunto abusador sea un Funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.



ARTICULO 10°: PROCEDIMIENTO INTERNO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y EL PRESUNTO ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO O ALUMNO DEL COLEGIO

Respecto del proceso a seguir, y según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen:

1. Informar inmediatamente al Director.
2. La información recabada debe quedar por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles.
3. Las autoridades del establecimiento, o Director deben contactarse con Supereduc, con el objeto de informar de los antecedentes y que ésta ratifique los procedimientos a seguir.
4. En el caso que el presunto abusador sea Funcionario del Establecimiento, de manera inmediata, se debe separar al posible victimario de la presunta víctima. Siempre respetando la presunción de inocencia.
5. En el caso que el presunto abusador sea un alumno del Colegio o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas que son factibles de ser aplicables por el Colegio.
6. Si existe una denuncia concreta de un día y lugar en que ocurrieron los hechos se solicitará informe escrito a los Docentes y Asistentes de la Educación que tuvieron contacto con el presunto victimario o víctima.
7. Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal.
8. De existir nuevos antecedentes o declaraciones de otros apoderados, se entregará inmediatamente la información al Ministerio Público o al Tribunal de Familia. Toda información deberá ser registrada de manera escrita y firmada por la persona que da a conocer los nuevos antecedentes.
9. Se citará a reunión de apoderados del curso afectado para informar de los hechos denunciados y de las medidas aplicadas por el Colegio.
10. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.
11. Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres y/o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.



12. Se comunicará a los apoderados en las reuniones ordinarias la información que el Colegio tiene, siempre entendiendo que el Colegio no es interviniente, por lo que no puede recabar antecedentes directamente en el Ministerio Público, y debe ceñirse a la información que entreguen los padres de los alumnos involucrados. Siempre respetando el deber de confidencialidad.
13. Se emitirá un comunicado público dirigido a los padres y apoderados del Colegio mediante la plataforma computacional existente, para informar los antecedentes generales sobre la situación que está ocurriendo, siempre respetando el deber de reserva ante este tipo de situaciones.
14. El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará reglamento disciplinario del apoderado.
15. Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la dirección y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable.
16. No se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.

ARTICULO 11°: PROCEDIMIENTO INTERNO ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO.

Cuando el Apoderado informa:

1. Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.
2. Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada.
3. Se informará de la situación al Profesor tutor, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.
4. Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
5. Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.
6. Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se



implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación.

Cuando se tiene noticia del abuso que afecta al alumno por tercera persona.

1. Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso que sea otro alumno el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para éste preste testimonio ante el adulto responsable.
2. Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento señalado del 1 al 6 del numeral anterior.
3. Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.

INFORMACIÓN DIFUSA.

Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del Colegio fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el Colegio tratará por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.

ARTICULO 12: SEGUIMIENTO DEL CASO.

1. Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor jefe, Orientador y/o un miembro del equipo de convivencia escolar, para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
2. De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumno de acuerdo a las etapas procesales del juicio.
3. Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.

ARTICULO 13: CONTENIDO DE LA DENUNCIA.

1. Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
2. Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado,



para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.

3. La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.
4. El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.
5. Si el hecho se produce fuera del Colegio es conveniente especificar -si se sabe-, si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

ARTÍCULO 14: DENUNCIAS FALSAS.

1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
2. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.
3. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

ARTICULO 15: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

El Profesor debe mantenerse atento a las conductas del alumno y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

El Colegio deberá:

A nivel Administrativo:

1. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
2. Se exigirá el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.



3. Se consultará en el portal del Registro civil si el postulante se encuentra en el registro único de pedófilos quedando impreso el reporte de datos.
4. Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
5. Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
6. Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.

A nivel Educativo:

1. Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.

2. Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.

Realizar reuniones formativas con padres y apoderados (escuela para padres), promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:

a. Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: “si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagradado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida”.

b. Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: “Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos”.

3. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

ARTICULO 16: SI EL PRESUNTO AGRESOR ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO Y SU SITUACIÓN LABORAL.

A partir de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, se separará inmediatamente de la supuesta víctima, evitando todo tipo de contacto. Asimismo, debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.



El Establecimiento Educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto victimario dentro del Colegio, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

ARTICULO 17: MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN RELACIÓN A TERCEROS.

1. En relación a los casos detectados, se debe garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la “victimización secundaria”, esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole aún más.
2. El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de la fiscalía, y sólo la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
3. Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada por el Director y psicólogo educacional de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamente correcta desde los diversos ámbitos de competencia.
4. El Colegio informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, *que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del alumno afectado.*



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DROGAS, ALCOHOL Y TABACO.

La prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Marco Legislativo.

La ley de Alcohol y drogas, ley N°20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal (Artículo 175 letra e) obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento o fuera de este, cuando se trata de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa, se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Procedimiento de acción para el consumo de alcohol y drogas al interior del colegio.

En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta gravísima el hecho de “portar, distribuir, vender, proporcionar, consumir o incitar al consumo de drogas ilícitas... dentro del colegio, al término de la jornada escolar, en los alrededores del colegio o en cualquier sitio portando el uniforme del colegio”. “llegar al establecimiento en estado de intemperancia, alcoholizado o drogado”

La consecuencia para esta falta va desde “citación al apoderado, amonestación por escrito, entrevista y trabajo con orientadora, medida reparatoria, derivación a redes de apoyo comunitario, (psicóloga hospital de Vicuña – OPD – OPDF – PDI), hasta la cancelación de la matrícula, dependiendo de la gravedad, reiteración y de la no superación de la conducta.

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe actuar según el siguiente procedimiento:

- a) Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.
- b) Director y Encargado de Convivencia Escolar citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- c) El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado.
- d) En caso que se trate de algún delito sancionado por la ley N°20.000, se debe hacer la denuncia a la PDI o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder,



guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la policía.

e) El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, la que será realizada por el profesor jefe y encargados de la convivencia (Orientadora e Inspector General).

f) La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al reglamento interno.

Proceso de actuación para el tráfico de alcohol y drogas en inmediaciones del colegio:

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a traficando alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

a) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y/o drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, en inmediaciones del establecimiento educacional.

b) Inmediatamente se da aviso al Director del Colegio, quién liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.

c) El o los alumnos que sean sorprendidos serán llevados a la oficina de los encargados de convivencia, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos del o los adolescente que pudieren aparecer involucrados

d) El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de convivencia escolar, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

e) El director denuncia la situación a PDI o Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y el micro tráfico drogas en inmediaciones de un colegio.

f) Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias establecidas en el reglamento de convivencia, considerando para ello, el nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas.

g) El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, la que será realizada por el profesor jefe y encargados de la convivencia (Orientadora – Inspector General).

Proceso de actuación para el consumo de tabaco:

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley de tabaco N°20.105 que modif. la ley N°19.419 en materia a publicidad y consumo de tabaco. En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta de carácter Grave (art. 48 inciso 16) el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Colegio.

La consecuencia para esta falta va desde “citación al apoderado, amonestación por escrito, entrevista y trabajo con orientadora, medida reparatoria, derivación a redes de apoyo comunitario, (psicóloga hospital de Vicuña – OPD – OPDF)”. Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por la Encargada de Convivencia al apoderado, en entrevista personal.



Medidas Preventivas específicas:

El Colegio asume la responsabilidad de implementar acciones preventivas, especialmente formativas:

- En la asignatura de Ciencias Naturales se desarrollan unidades temáticas informativas y formativas relacionadas con esta materia.
- Se desarrollarán unidades de Orientación para fortalecer los factores de protección personales: autoestima, conocimiento de sí mismo, auto cuidado, proyecto de vida; la presión que ejerce el grupo; el peso del entorno social.
- Se abordarán en los talleres de Escuela de Padres, de manera paralela los temas de orientación que se desarrollan con los alumnos/as. Temas que además se informarán por medio de trípticos para su conocimiento, así como, la difusión por las redes de comunicación del Colegio con los padres y apoderados.
- Se continuará trabajando con el programa de prevención de SENDA, en todos los niveles pre básica –E. Básica y E. Media.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

Las faltas que no estuvieren especificadas en este protocolo serán debidamente analizadas por el equipo directivo del Colegio y las sanciones aplicadas serán las enunciadas en el reglamento de convivencia, comunicadas al apoderado y al estudiante, según la gravedad se determinarán las derivaciones a la red de apoyo comunal. (Psicóloga hospital de Vicuña – OPD – OPDF).



PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

El Colegio desde sus primeras etapas, tiene un papel fundamental en la prevención de los malos tratos a sus estudiantes.

Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (Nº 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (Nº 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar; además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

CONCEPTOS CLAVES.

- 1) **MALTRATO EMOCIONAL**, conjunto de manifestaciones crónicas persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
- 2) **MALTRATO FÍSICO**: Se define como cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño o se vea expuesto a riesgo de padecerlo.

Evidencias físicas de maltrato:

- Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo.
- Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares).
- Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza.
- Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto).
- Quemaduras.
- Fracturas.
- Heridas (por cortes o pinchazos).

- 3) **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS**: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.
- 4) **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO**: estodo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.



Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Colegio: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar deben proceder de su entorno familiar y son:

- **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
- **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA MALTRATO O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

Frente a la sospecha o develación de un niño, niña o adolescente de ser víctima de maltrato o abuso, el docente o asistente de la Educación debe informar de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento, quien tomará las medidas necesarias para proteger al alumno y derivarlo a los organismos externos correspondientes.

Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar que pudieran afectar a un alumno del Colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal. La Dirección convocará a una reunión a los profesores que atienden el nivel con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuere necesario.

Será Orientación y/o encargado de convivencia el encargado de emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares del alumno y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.

En caso de que la develación haya sido en presencia de compañeros, la Unidad de Orientación, se hará cargo de ellos para evaluar posible impacto derivado de dicha situación y tomar los remediales educativos correspondientes.

El colegio no está obligado a investigar, sólo recoge antecedentes para ser entregados a la autoridad pertinente en forma de denuncia.



El funcionario debe escuchar y derivar, no es su papel brindar atención psicológica. Esa es tarea de los especialistas. No pretenda entrar en detalles sobre la intimidad del niño, niña o adolescente.

En situaciones de supuesta violencia intrafamiliar contra un alumno, el Colegio **no** podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de la Dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.

Si el denunciado es un apoderado del Colegio, el colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado o absuelto por el Tribunal respectivo.

En el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al alumno de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico. En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactara algún otro familiar o adulto responsable que el menor individualice como persona a contactar.

DENUNCIA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

Los posibles actos de violencia intrafamiliar que pudieran afectar a los estudiantes, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, conforme a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

Artículo 177 - Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “.... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Artículo 178.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho”

Artículo 179.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.....”

DEVELACIÓN DEL MALTRATO O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR POR EL ALUMNO:

El funcionario que reciba la denuncia, deberá:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista sin apuro.



- Mostrar interés por su relato.
- Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante.
- No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema.
- Respetar el silencio del niño.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
- La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente.
- El funcionario que recibe la denuncia, deberá dejar registro de lo debelado por el alumno, una vez terminada la entrevista con éste, para ser entregado a dirección y proceder a la denuncia a los organismos pertinentes.
- El alumno no deberá ser interrogado o repreguntado sobre lo debelado por otro funcionario del colegio para evitar la victimización secundaria.

SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS.

Una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimientos, uno interno u otro externo.

- El primero estará a cargo del Orientador y/o algún miembro del equipo directivo, éste se encargará de monitorear la asistencia, atrasos, rendimiento académico y actitudinal, derivando a Dirección en caso de existir algún descenso significativo en el menor involucrado.
- El segundo estará a cargo de Dirección, quien mantendrá contacto con las instituciones y organismos encargados de llevar el caso.

En caso de ser, estrictamente necesario, se comunicará la situación al resto de los docentes que atiende al alumno.



En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el colegio es informado de esta situación, y el culpable era apoderado del Colegio, se deberá a proceder por el adulto responsable del menor a designar otro apoderado, quien tendrá derecho apelar de la medida dentro del plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director y dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, dirección en conjunto con orientación, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados.



PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENORES

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan estos derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea privando, perturbando o amenazando.

Es una situación en la cual las personas quedan expuesta al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

NEGLIGENCIA, se considera cuando las necesidades físicas básicas del niño no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño (alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos).

NO SON CONSTITUTIVAS DE VULNERACIONES GRAVES: presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños, niñas y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones de interacción conflictiva con el Colegio (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias moderadas a clases, maltrato psicológico y físico leve (propensión a castigos físicos inadecuados, sin implicar un riesgo evidente en el niño, niña o adolescente), alumno que presenta conductas autodestructivas o se autoinflige heridas o golpes, exposición del menor a material audiovisual de carácter violento o sexual, negligencias leves por desorganización de los padres y en general todo tipo de vulneraciones leves.

Estas situaciones serán abordadas por la unidad académica que corresponda y se podrá citar al apoderado para acordar estrategias para superar la vulneración.

SON CONSTITUTIVAS DE VULNERACIONES QUE DEBEN SER CANALIZADAS ANTE LAS AUTORIDADES PERTINENTES:

1) Vulneraciones de mediana complejidad: Recibida la denuncia o constatada, la dirección derivará los antecedentes a la OPD.

Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños, niñas y adolescentes. Corresponden a testigos y víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito, situaciones prolongadas de inasistencias de los niños/as a clases, explotación laboral infantil, negligencias parentales que implican un perjuicio en el desarrollo de niños, niñas y adolescentes, asociados a otros factores de mediana complejidad o de higiene personal (sarna, pediculosis, u otro tipo de infecciones contagiosas que el apoderado no trata), trastornos alimentarios no tratados por el apoderado; en general, todo tipo de vulneración que implique un daño en el niño, niña o adolescente sin llegar a constituirse en una situación grave o que implique un mayor riesgo.



2) Vulneraciones de Alta complejidad: Recibida la denuncia o constatada, la dirección derivara los antecedentes a Tribunales de Familia y/o Fiscalía.

Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños, niñas y adolescentes. Corresponden a vulneraciones en la esfera de la deserción escolar, situaciones de consumo problemático de alcohol y drogas de los niños, niñas y adolescentes y/o los padres o cuidadores, antecedentes delictivos, micro tráfico, socialización callejera asociada a algunos de los factores anteriormente señalados, abandono total o parcial, cualquier otra situación que vulnere gravemente los derechos del alumno y que no esté regulado en alguno de los protocolos del presente reglamento.

3) Vulneración por Maltrato Prenatal: Negligencia de la madre adolescente, que influyen negativa y patológicamente en el embarazo, parto y repercuten en el feto; tales como: rechazo del embarazo, falta de control y seguimiento del embarazo, negligencia personal en la alimentación e higiene, medicación excesiva, consumo de alcohol, drogas y tabaco, exposición a radiaciones y otras.

Se seguirá el siguiente Procedimiento:

Derivación de la alumna con el orientador del Colegio quien evaluara la pertinencia de la derivación externa al consultorio.

Entrevista con el apoderado para informar antecedentes y orientar sobre las medidas o acciones a tomar, y acordar acciones conjuntas que puedan llevar a la mejora de la situación de la alumna y derivar a organismos externos en caso de mantenerse la situación en el tiempo.



PROTOCOLO IDEACIÓN SUICIDA

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio e (c) intento de suicidio (no es parte de este protocolo) Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

a. **Ideación suicida:** tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

b. **Planificación:** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

c. **El intento de suicidio:** se entiende como una acción o comportamiento no moral.

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo (a)
- Sentirse solo (a)
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado (a), agobiado (a) con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no la quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie la puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigas, amigos o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin él o ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que le conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida



- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema engrupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer a la alumna o alumno a otras compañeras o compañeros que desconocen su situación o a otros adultoscolegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la Orientadora o psicólogos, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

I. Cuando un Estudiante lo cuenta por primera vez en el colegio a un Docente.

1. Recepción de la información

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “súper especial” y la alarma. Hacer el menor ruido.

- a. Agradecer la confianza del estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado (a) por algún especialista en salud mental.
- b. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la Orientadora y los psicólogos del colegio, así como también con sus padres. Si él o la Estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- c. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar sino que escuchar y acoger.

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al Inspector General, o algún miembro del Equipo Directivo y/o Encargado de convivencia. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista y contención alumno (de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros)



2. Entrevista con los psicólogos

Explorar la existencia de ideación suicida, preguntando por ejemplo: “¿Has pensado que la vida no vale la pena?” “¿Qué pasaría si esto no tiene solución?” “¿Te han dado ganas de no seguir acá?”.

- a) Dilucidar si el estudiante presentada además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: “¿Qué has pensado?”, “¿Desde cuándo has pensado esto?”, “¿Con qué frecuencia?”, “¿En qué circunstancias?”, “¿Has pensado en cómo lo harías?” “¿Cuan avanzada vas en este plan?”
- b) Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: “¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?”
- c) Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar al estudiante qué lo aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- d) Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de querermorir.
- e) Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
- f) Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- g) **No** se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- h) En caso de planificación, un adulto del equipo de Orientación y Convivencia acompaña al estudiante hasta que sus padres vengana retirarlo.

3. Informar a los padres el mismodía.

El Inspectoría General, llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

3.1 En caso de ideación:

- a) Se informa a los padres la necesidad de apoyo al estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
- b) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario así como también que incorpore otras



respuestas frente a la angustia.

- c) Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

3.2 En caso de planificación o ideación con intentos previos

- a) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que al estudiante reciba todo el apoyo necesario así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- b) Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- c) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.
- d) De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- e) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
- f) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el Inspector General, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- g) Es importante pedirles a los padres que sepan contenedores con su hijo, hija, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.



4. Seguimiento

Psicólogo hará seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

II. Cuando el tema se abre en el colegio y el estudiante ya está en tratamiento

1. Recepción de la información

El Docente que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con el estudiante, tomando en cuenta lo señalado en el punto I.1.

Al igual que en la situación I, se aborda el caso en conjunto con el equipo de Orientación y Convivencia y se informa a dirección.

2. Entrevista de psicólogo con el estudiante

Luego, el psicólogo, realiza una entrevista individual con él o la estudiante, tomando en cuenta las mismas consideraciones que en caso I. 2

3. Informar a los padres el mismo día.

Se informa a los padres el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso I.

- a. Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes,

Pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que él o la estudiante, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que él o la estudiante están en condiciones de reincorporada a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

- b. Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.
- c. Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, el psicólogo se pondrá en contacto con los especialistas de él o la estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.



Al igual que en el punto anterior, el psicólogo hace el seguimiento del caso.

III. Cuando otras alumnas abren el caso de una compañera

Cuando el equipo de Orientación Disciplina y un educador, es informado de esto:

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada

Se tranquiliza a los y las estudiantes y se tendrá una entrevista con cada una de ellos para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:

- a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero (a) y que este es un tema que está siendo abordado por más adultos.
- b. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial
- c. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarmar o miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
- d. Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación.
- e. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- f. Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.

Si sucediera que toda una comunidad está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del colegio estamos al tanto, y que las o los estudiantes más cercanos (as) al afectado (a) si necesitan hablar acerca de esto se pueden acercar al equipo de Orientación Disciplina y Convivencia.

2. En caso de que el caso no esté siendo abordado

Se abre el caso con el estudiante afectado (a) y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente.

En la entrevista con el o la estudiante, lo que se espera es que:

- a. Psicólogo de la oportunidad a que él o la estudiante se pueda abrir, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa el o la estudiante que algunos (as) compañeros(as) se acercaron, ya que estaban muy preocupados (as), a pedir ayuda.
- b. Seguir las indicaciones descritas en el punto 2.

Al igual que en los casos anteriores, el psicólogo hace el seguimiento pertinente.

IV. Cuando Docentes se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos



Cuando un docente se da cuenta que hay un o una estudiante que está presentando

V. Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación,

Planificación o intento previo de suicidio

ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con el equipo de Orientación Disciplina y Convivencia. El Psicólogo designado entrevistará el o la estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo de Orientación Disciplina Convivencia y Dirección. El Psicólogo designado entrevistará a la o el estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

VI. Cuando resulta ser una falsa alarma

Cuando llega la información sobre la existencia de posible ideación, planificación o intento suicida por cualquiera de las fuentes de información ya mencionadas, el psicólogo designado entrevista a la o el estudiante siguiendo los pasos señalados en I.2, y la o el estudiante niega.

1. Informar a los padres el mismo día.

Inspección General llama telefónicamente a los padres para citarlos a una reunión en la cual y se le entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con la o el estudiante. Se le explica que fue una falsa alarma dado que su hija o hijo negó la situación pero que igualmente preferimos comunicárselo como medida de cuidado para su hija o hijo.

PROTOCOLO EN CASO DE HURTO O ROBO.



I.- HURTO O ROBO: Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un(a) alumno(a) en:

a) SALA DE CLASES.

El Docente o Para-docente quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.

Si la especie no apareciere, enviar al alumno(a) afectado(a) al Inspector General del Colegio, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda.

Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.

El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta).

Si no hay resultados positivos, se adoptarán medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación sobre la “Honradez” y el respeto a los bienes ajenos y se trabajará con los padres del curso.

b) EL RECREO

1) El o la Para-docente que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al encargado(a) quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema

2) Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.

3) El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta).

4) Si no hay resultados positivos, adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la “Honradez” y el respeto a los bienes ajenos y se analizará en Consejo de Profesores para aunar criterios y dar a conocer las medidas de solución.



PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA.

- 1) Los Docentes deben asegurarse que los estudiantes conozcan sus expectativas académicas y de comportamiento desde el primer día de clases. Así también deben mostrar confianza aun cuando no la sienta.
- 2) Al presentarse una situación que altera el clima de aula de carácter leve, el Docente intervendrá inmediatamente para calmar la situación, dando una orden verbal con voz fuerte. Intervenga con las siguientes estrategias:
 - Use claves no verbales.
 - Mantenga el ritmo de actividad y muévase cerca de los estudiantes.
 - Reoriente el comportamiento.
 - Dé la instrucción necesaria y directa y asertivamente diga al estudiante que se detenga.
 - Dé al estudiante la opción de comportamientos con el objeto de recibir refuerzo positivo.
 - Terminada la clase, establezca una conversación con los estudiantes involucrados en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.
- 3) En situaciones complejas requieren intervenciones más enérgicas, casos de agresión (peleas, intimidación, provocación, etc) debe aplicar las siguientes estrategias:
 - Dé una orden verbal con voz fuerte “¡Alto!” y luego separe a los peleadores.
 - Pida a los otros estudiantes que se retiren o retomen actividades.
 - Si es necesario, solicite la ayuda de un adulto externo (Inspector, Paradocente, etc).
 - En casos de Intimidación: Intente despersonalizar la situación y diga que se encargara luego para así evitar la lucha de poder y autoridad.
 - Si las confrontaciones persisten, pida al alumno salir de la sala en compañía de un adulto, para que se calme.
- 4) Ocurredas estas situaciones, posterior a su resolución, debe establecer un diálogo con los involucrados a fin de aplicar medidas remediales de acuerdo al reglamento Interno del Colegio:
 - Suspenda un privilegio o actividad deseada.
 - Cree un contrato de comportamiento.
 - Imponga una sanción.
- 5) Si la situación continúa y los estudiantes no responden a su intervención, solicite ayuda de Inspector General, Orientador o algún adulto que se encuentre cerca.
- 6) Al momento de intervenir a los alumnos, se debe dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.
- 7) A través del Encargado de Convivencia Escolar, implementar estrategia de mediación y conciliación con los profesionales pertinentes.
- 8) Elaborar Plan de Intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte del Encargado de Convivencia.
- 9) Realizar entrevistas individuales e informar a los padres, quienes además deben ser parte del plan de intervención.
- 10) Revisión y aplicación de Reglamento Interno del Colegio.
- 11) Elaborar Informe de lo acontecido con acuerdos y plazos de acción.



PROTOCOLO DE ACTUACION DE LA ACTIVIDAD DE EDUCACION FISICA

El personal directivo, docente y asistentes de la educación los responsables de la seguridad de sus alumnas y alumnos, mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del Colegio o en actividades extra-programáticas. En virtud de esto, las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deben considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física de los alumnos.

I. Consideraciones generales sobre la clase de Educación Física:

- 1) Las clases de Educación Física o talleres deportivos extra programáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos de los Colegios educacionales. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de **responsabilidad del (la) profesor (a) o monitor a cargo del curso.**
- 2) Los Colegios educacionales definen e implementan prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas dentro y fuera de los Colegios educacionales.
- 3) Existirá siempre una supervisión hacia el desempeño de los alumnos, desde que se inicia la clase hasta su término.
- 4) Durante las clases, **bajo ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos**, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines o baños.
- 5) Los(as) profesores (as) de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.
- 6) Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el docente encargado **deberá informar a Inspectoría general y/o directamente al apoderado.**
- 7) Inspectoría general avisará inmediatamente al Profesor(a) Jefe estos casos, quien se comunicará con el apoderado para solicitar la certificación médica pertinente. **Ante cualquier sospecha, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física ni participará en talleres deportivos extra programáticos.**
- 8) El docente de Educación Física o monitor del taller extra programático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. los arcos de fútbol, aros de basquetbol con base deben permanecer en el área destinada por el Colegio educacional.
- 9) El Colegio educacional deberá empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos como por ejemplo los arcos de futbol. Se sugiere y se hace mención y obligatoriedad la **Ordenanza 156 de la SEE.**
- 10) Cuando finalice la actividad el mismo profesor o monitor a cargo junto a un auxiliar debe regresar los arcos al área destinada, dejándolos empotrados y amarrados al muro.
- 11) Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de educación física, talleres extra-programáticos y recreativos.



12) Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el docente o monitor encargado deberá informar al encargado (a) de inspección general.

13) Cuando el alumno(a) se exima de participar de la clase de educación física o actividad deportiva, por enfermedad, deberá presentar la comunicación escrita del padre o apoderado, o verificar que se encuentre informado en Inspección general de su eximición, mientras, el estudiante no realice clases prácticas o actividad deportiva permanecerá en la misma área en que se encuentra el profesor de la asignatura.

14) El profesor de educación física o monitor de talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos, frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a inspección general para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos. Por lo tanto, debe descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición.

15) Durante el año escolar se entregará un díptico informativo promoviendo sobre el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los alumnos frente a su mala utilización.

16) Está estrictamente prohibido que los alumnos/as del Colegio muevan, por sí solos, los implementos deportivos (ej: arcos, arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, taca taca, etc.)

II. Necesidades para el desarrollo de la clase:

Los estudiantes, deben presentarse a las clases de educación Física con la indumentaria deportiva oficial:

- 1) Buzo y polera, short o calza y zapatillas según Colegio.
- 2) El uniforme para los alumnos(a) en campeonatos o encuentros deportivos será de acuerdo a lo que establece el Colegio.
- 3) Los estudiantes siempre deben traer una toalla y polera de recambio, marcado con su nombre y curso.

Del Inicio de las clases

- 1) El (la) profesor(a) tomará el curso en su sala de clases, registrando la asistencia del curso.
- 2) Chequeará a los alumnos que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.
- 3) Los casos no justificados se anotarán en Bitácora del profesor y se procederá según el Reglamento de Convivencia.
- 4) El profesor cautela que los estudiantes se dirijan a camarines con la debida celeridad, promoviendo que el equipamiento de los alumnos no exceda los 10'.
- 7) Será de responsabilidad del profesor solicitar revisión de manera periódica del material que se va a ocupar para que al momento de la clase se encuentre en perfecto estado.

III. Del Desarrollo de las clases

- 1) El profesor verificará con anticipación, las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a radiación ultravioleta, lluvias u otra.
- 2) El profesor tomará las medidas necesarias según el punto anterior. Por ej, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.



3) El profesor en cada clase, deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos deportivos.

5) En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:

a) Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda, derivando al encargado(a) de salud para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente y dar aviso a Inspectoría.

b) Inspectoría avisa al apoderado telefónicamente, explicando las causas y el estado de salud y en caso de una mayor gravedad, que determina el encargado de salud, es derivado al Centro de Asistencia Pública correspondiente.

6) El profesor cautelará que, en las clases de Educación Física, los alumnos, mantengan un **vocabulario adecuado, asegurando así la sana convivencia, en un clima de respeto.**

Aplicará Reglamento de Convivencia cuando sea pertinente.

IV. De la finalización de las clases

1) El profesor velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde.

2) Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior.

3) Aplicará Reglamento si corresponde.

4) El profesor cautelará que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, etc.).

Accidentes o sismos: En caso de sismos o evacuaciones de emergencias, el curso será llevado por el profesor a la zona de seguridad más cercana.

V.- Uso de Implementos Deportivos.

El colegio es responsable de la seguridad de sus alumnos y alumnas, por ello existe un protocolo para su uso.

Indicaciones Generales:

1) Todas actividades deportivas, sea extraescolar como clases de educación física, deben ser guiadas por un docente.

2) En la planificación de la clase de Educación Física, se contempla actividades de seguridad escolar según planes y programas.

3) Cada actividad deportiva extraescolar debe considerar charlas de inducción sobre prevención de accidentes, autocuidado, y plan de trabajo para alumnos y apoderados.

4) Los profesores de Educación Física y encargados de actividades deportivas extraescolares, realizan una revisión periódica, de los implementos deportivos y son ellos los responsables de mover los implementos deportivos que se utilizan.

5) En caso de accidente escolar en las clases de educación física y/o actividades extra programáticas se procederá según protocolo de Accidente Escolar del Colegio.

SEGURO ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.



A comienzos del año lectivo, el apoderado deberá entregar un documento EN QUE ESPECIFIQUE SI NO DESEA que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente.

ARTÍCULO 2: COBERTURA Y DURACIÓN.

- El seguro cubre al alumno desde que es matriculado académicamente en el Colegio y firma el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- El Seguro Escolar protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La cobertura del seguro alcanza a los estudiantes cuando visitan a bibliotecas, museos, centros culturales, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el Colegio.
- No cubre durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

Los beneficios del seguro médico duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

ARTÍCULO 3: PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.

- El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al INP. Por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.
- Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita. Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.



ARTÍCULO 4: LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO SON:

1. Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
2. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

ARTÍCULO 5: DERECHOS DEL ALUMNO ACCIDENTADO:

a) El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

b) Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación

ARTÍCULO 6 :OBLIGACIONES DEL ALUMNO ACCIDENTADO: El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

ARTÍCULO 7: ACCIDENTE DE TRAYECTO. Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

ARTÍCULO 8 : CONDUCTA ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

Para evitar una actuación errática ante un accidente, se deben actuar con los siguientes parámetros:

1. **TRANQUILIZARSE:** intentar tranquilizarse y realizar un análisis del lugar (qué está ocurriendo / qué ha ocurrido / qué puede ocurrir).
2. **AYUDA:** indicar a alguien que pida ayuda al **Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU)** si es necesario u hospital más cercano.



3. **VALORAR:** realizar rápidamente una valoración del accidentado, comprobando el nivel de consciencia, la respiración y el pulso.
4. **INTERVENIR:** realizar los primeros auxilios indicados para el estado del accidentado.

ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

El funcionario del Colegio demostrará tranquilidad e inspeccionará ocularmente a la persona afectada. Analizará la lesión y de acuerdo a ello el procedimiento a seguir; se distinguen las siguientes clases de lesiones y procedimientos.

ARTÍCULO 10: ACCIDENTE ESCOLAR LEVE. Se atiende al estudiante en el Colegio con los elementos del Botiquín Escolar.

1. Se consideran leves: casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores, etc.
2. El alumno será derivado a la inspección de patio del Colegio.
3. Será atendido por la encargada de los primeros Auxilios/o funcionario de Inspección, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
4. Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
5. Se informará al apoderado titular, suplente o algún familiar del hecho; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará del accidente vía agenda escolar.
6. Considerando la evaluación de la encargada de los primeros Auxilios, el alumno puede volver a clases o ser retirado por el Apoderado, si éste lo estima conveniente.

ARTÍCULO 11: ACCIDENTE ESCOLAR DE MEDIANA GRAVEDAD. Se cursa Seguro de Accidentes, se traslada a hospital más cercano para diagnóstico y atención correspondiente.

- a. El alumno es trasladado a la inspección, donde será atendido por la encargada de los primeros Auxilios/o funcionario de Inspección, quien realiza un análisis visual y diagnóstico, mientras se ubica al apoderado y se coordina su traslado al centro asistencial.
- b. En caso que no exista comunicación entre el Colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.
- c. El alumno debe ser trasladado al Centro de salud, la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias para resguardar la lesión del menor y que requiere atención médica.
- d. La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atiende al accidentado.



e. Desde el colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al alumno, se le indicará al centro asistencial que es llevado el alumno, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

ARTÍCULO 12: ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE. Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia o se traslada de urgencia al alumno al centro asistencial.

a. Las personas (Profesores o alumnos) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato al inspector para que socorran al accidentado.

b. En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.

c. Durante la espera debe ser cubierto con una Frazada y no debe utilizarse almohada.

d. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la sala de inspección de patio, mientras llega la ambulancia. Sólo en caso que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).

e. La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

f. Desde el colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante, se le indicará al centro asistencial que es llevado el alumno, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

g. En caso que no exista comunicación entre el colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.

h. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de Enfermería, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

ARTÍCULO 13: DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.

De acuerdo al Memorandum N° 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos



educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

ELEMENTOS BÁSICOS:

ELEMENTOS BÁSICOS:

- Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tómulas de algodón
- Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- Apósitos grandes, medianos y chicos.
- Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
- Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna)
- Silla de ruedas
- Tabla espinal
- Toma presión
- Hemoglucotest

ANTISÉPTICOS:

- Suero fisiológico al 0.9%
- Alcohol al 80%
- Alcohol gel

OPTATIVOS:

- Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura)
- Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo
- Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).
- Jabón líquido ph neutro.
- Linterna.
- Cabestrillos
- Férulas

PROTOCOLO PADRES Y APODERADOS

La educación es un proceso compartido entre la familia y el Colegio.



El Colegio reconoce en la familia y, en quién asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de pupilo y, por lo tanto, le asisten determinados derechos como deberes.

La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazados ni delegados.

ARTÍCULO 1: DEL APODERADO.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el tutor, el curador, el padre o la madre, o el que tenga el cuidado personal que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(s) del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del alumno.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas.

En el caso de que el apoderado registrado en la ficha de matrícula, el tutor o el contratante no desee que el padre o la madre del alumno no reciba información respecto de los aspectos académicos y disciplinarios del alumno, deberá dejar instrucción por escrito de ello en la ficha de matrícula o mediante carta a la dirección del establecimiento.

Un tercero podrá tener la calidad de apoderado, cuando alguno de los obligados así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio.

En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un “Apoderado Suplente” que podrá asumir eventualmente sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.

ARTÍCULO 2: DE LOS REQUISITOS.



1. El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a éste requisito corresponderá cuando los Padres del alumno sean menores de edad.
2. No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de una sanción impuesta por el presente reglamento.

ARTICULO 3: DEL ROL DEL APODERADO.

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). NO SE PERMITIRÁ la asistencia de vecinos, amigos, asesores del hogar, secretarias, parejas, pololos, conocidos, entre otros que no estén registrados como apoderados suplentes en la ficha de matrícula.

ARTÍCULO 4: DE LA PARTICIPACIÓN DEL APODERADO.

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio según sus posibilidades en cualquiera de las siguientes instancias: Asamblea General, Sub-centro de curso y Directiva del CGPA.

ARTÍCULO 5: DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quien es el apoderado y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

No se permitirá el ingreso a las dependencias de terceras personas que no tengan la calidad de apoderado -titular o suplente- a las instancias invocadas o que no estén citadas o autorizadas por la Dirección del Colegio.



ARTÍCULO 6: DERECHOS DEL APODERADO.

1. Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor tutor y/o de Asignatura de su pupilo.
2. Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones y de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo a través de la libreta de comunicaciones y/o de la plataforma computacional.
3. Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones y reclamos siempre que los formule en forma correcta en el establecimiento y en los horarios de atención definidos por el Colegio y por el conducto regular establecido para ello.
4. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Orientador, Inspector General, Jefe de UTP o Directivo.
5. Podrá dejar por escrito observaciones, sugerencias, reclamos, felicitaciones, entre otras, en el libro de Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos que se encuentra a disposición en la Secretaría de recepción.
6. Solicitar que la atención pedagógica de sus pupilos cuente con personal idóneo.
7. Ser informados del rendimiento académico y disciplinario del alumno oportunamente como también de aspectos con la convivencia escolar.
8. El padre o madre que no tenga el cuidado personal del estudiante, tiene derecho a ser informado de la situación académica del su hijo, previa solicitud escrita efectuada al encargado de la UTP.
9. Solicitar información cuando la necesite, respetando el conducto regular y el horario de atención de los profesores y funcionarios.
10. Solicitar documentación relacionada con el estudio del alumno.
11. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamento que rigen al Colegio.
12. Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza – aprendizaje del alumno.
13. Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
14. Contar en sus organizaciones con la asesoría de un representante del Colegio para la mejor coordinación con el Colegio.
15. Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras.
16. Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres.
17. Integrarse a las actividades del Centro de Padres.

ARTÍCULO 7: DEBERES DEL APODERADO.

1. Adherir a los principios, los objetivos y las políticas educacionales del Colegio.
2. Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo, Reglamentos y sus procedimientos.



3. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Ser leal con el Colegio, criticando constructivamente y en los canales formales.
5. Acatar las decisiones que el Colegio adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
6. Colaborar y/o participar positivamente en las actividades programadas por el Colegio a través de sus diversas áreas y departamentos.
7. Colaborar y participar positivamente en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.
8. Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños, salvo que expresamente se le indique lo contrario.
9. Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Colegio.
10. Asistir a las citaciones de la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.), Orientación, Profesores Tutores y Profesores de Asignatura. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.
11. Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad.
12. Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del docente y/o asistentes de la educación como también de preocupaciones personales en la entrevista directa con el Profesor Tutor y/o de asignatura: En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.
13. Acatar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás reglamentos del Colegio, en lo que se refiere a Padres, Apoderados y Alumnos.
14. Acatar las medidas que el Colegio o el Comité de Convivencia Escolar apliquen – según Reglamento –, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el alumno o el apoderado.
15. Aceptar el cambio de Colegio si el alumno hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia escolar y no lograr revertir la situación.
16. Aceptar el cambio de apoderado(a) cuando la Dirección del colegio previo análisis de la situación de conflicto, lo determine.
17. Revisar la página web institucional de manera regular.
18. Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases del alumno.
19. Informar cuando el alumno está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.
20. Justificar oportunamente y en forma personal las inasistencias del alumno. En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el alumno se encuentra con licencia médica, y entregar el certificado médico respectivo, a más tardar, al momento del reintegro a clases de su pupilo. Si el alumno asiste al dentista, psicólogo o servicio de urgencia deberá presentar el documento de atención del servicio de salud, carnet de atención o certificado del especialista para justificar la inasistencia del alumno.



21. NO retirar injustificadamente al alumno en horas de clases. Si el alumno se encuentra rindiendo evaluaciones o ensayos el apoderado deberá esperar a que éste termine la evaluación para que el alumno se retire.
22. No se puede retirar alumnos durante los recreos y desde 15 minutos antes del término de la jornada escolar. El apoderado deberá esperar el inicio de la clase o el término de la jornada.
23. Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para firmar la libreta de comunicaciones, las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.
24. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y pruebas enviadas por el Colegio.
25. Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para enviar comunicaciones al Colegio. Estas deben referirse sólo a situaciones escolares y siempre dentro del marco del respeto que el funcionario del Colegio merece.
26. Leer con atención las comunicaciones enviadas por el Colegio y cumplir lo solicitado.
27. Avisar oportunamente a coordinación de Relaciones Humanas y Profesor tutor indicaciones médicas específicas transitorias. El personal del Colegio no está autorizado para medicar a los alumnos por iniciativa propia. Se otorgarán todas las facilidades para que el alumno realice su tratamiento bajo responsabilidad de su apoderado. Completar la ficha del alumno, la ficha de salud de alumno y consignar en la agenda de comunicaciones los datos personales del alumno, enfermedades de cuidado del alumno; como también las encuestas solicitadas por organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.
28. Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.
29. Entregar al Profesor tutor la evaluación de salud del alumno. En caso de declarar en la ficha de salud que el alumno padece alguna patología o enfermedad crónica o de cuidado se debe entregar certificado dos veces al año: el último día hábil del mes de marzo y agosto.
30. Velar por el cumplimiento de la puntualidad del alumno al inicio de la jornada diaria de clases, como también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.
31. Retirar oportunamente al alumno en los horarios indicados en cada jornada.
32. Acceder sólo al área administrativa del Colegio durante la jornada de clases con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
33. Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo cause sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o deportivo. El plazo para la reposición de lo dañado o el pago de la reparación será dentro de 10 días hábiles.
34. No permitir que su pupilo porte en el interior del Colegio artículos de valor, tales como joyas, dineros, celulares, smartphone, tablet, netbook, notebook, PSP, audífonos, ipaq, ipad, cámaras digitales y sus accesorios, cámara de video y sus accesorios, accesorios



electrónicos, memorias, entre otros. Tampoco debe permitir el porte de armas, drogas, estupefacientes, pornografía, alcohol entre otros.

35. Responsabilizarse por las personas que lo acompañan en las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público. Ante el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes – amigos, familiares, cónyuge o padres, entre otros que no tengan la calidad de apoderados – que impliquen maltrato a cualquier miembro de la comunidad escolar el Colegio se reservará el derecho de impedir su acceso al establecimiento o la expulsión del mismo.
36. Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia escolar.
37. Comprometerse y verificar que el alumno estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones
38. Proveer al alumno (a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
39. Revisar las calificaciones de cada una de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, obtenidas por el alumno, a través de los informes de notas o en las entrevistas con los profesores.
40. Justificar con certificado médico y personalmente la ausencia a una evaluación en Secretaría. Si son más de dos las evaluaciones pendientes el apoderado deberá coordinar con la Jefatura de UTP un Calendario de Pruebas Pendientes de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación.
41. Cumplir con los acuerdos y compromisos con Profesores, Psicólogo, Orientador, Psicopedagoga, Inspector General, Educadora Diferencial y Directivos.
42. Autorizar en forma escrita las salidas pedagógicas programadas por el Colegio, y adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad para refrendar la firma de la autorización.
43. Velar que su pupilo porte la agenda de comunicaciones, revisarla diariamente para tomar conocimiento de las tareas, deberes y evaluación programada y reponerla cuando ésta sea extraviada, deteriorada o usada completamente.
44. Velar por la presentación personal de su pupilo, uso correcto del uniforme oficial y el buzo deportivo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio.
45. Debe velar porque el uniforme oficial no sea modificado por el alumno o un tercero por ejemplo: pantalones pitillos, poleras recortadas tipo peto, cordones de colores, zapatos o zapatillas de colores, entre otros. El apoderado deberá reponer dentro de 48 horas la prenda modificada del uniforme.
46. Proveer a su pupilo –si es que no tiene beca de alimento– de una colación y/o almuerzo y los implementos necesarios (servicios, plato, vaso, individual, servilleta, aderezos, entre otros) cuando corresponda.
47. Velar por una alimentación saludable tanto en la colación como en el almuerzo, si correspondiese. Es decir, no enviar alimentos clasificados como chatarra para el almuerzo de los alumnos.
48. Velar que el alumno asista a clases en buen estado de salud.



49. Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de las manos, dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación.
50. Educar al alumno a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Colegio, cuidar la implementación y equipamiento.
51. Presentarse en el Colegio inmediatamente cuando su pupilo sufra un accidente escolar.
52. Velar porque su pupilo no porte al interior del establecimiento alcohol, tabaco, sustancias ilícitas o prohibidas por Ley, y cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca, municiones, hondas, fuegos artificiales, sustancias tóxicas o minerales tóxicos (ej. mercurio) o cualquier otro elemento que pueda implicar peligro personal o colectivo.

ARTÍCULO 8: DE LAS PROHIBICIONES.

El apoderado tiene las siguientes prohibiciones:

- a. Ingresar sin autorización de la Secretaria o Monitor de turno a la sala de clases y en todo aquel lugar en que se encuentren alumnos.
- b. Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre alumnos o para plantear sus puntos de vista.
- c. Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Increpar a algún alumno, como a cualquier miembro del establecimiento tanto dentro como fuera del colegio. Revestirá especial gravedad cuando se trate de un alumno.
- e. Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre de éste.
- f. Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- h. Fumar en el interior del Colegio o en las afueras del mismo.
- i. Beber bebidas alcohólicas en las dependencias del Colegio.
- j. Portar al interior del establecimiento cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca.
- k. Vender productos de cualquier tipo a los alumnos y adultos en las dependencias del Colegio.
- l. Enviar comunicación, llamar por teléfono o enviar correo electrónico para solicitar que el alumno se retire solo del establecimiento durante la jornada de clases.
- m. Enviar a su pupilo sin almuerzo o sin desayuno.
- n. Enviar a su pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos de reposo en el hogar. Por lo que el alumno no podrá asistir al establecimiento a rendir evaluaciones, entregar trabajos, como tampoco a participar de alguna actividad mientras esté con problemas de salud.



- o. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- p. El apoderado no podrá tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Colegio para fines institucionales.
- q. No permitir el desarrollo de la pauta de reunión por parte del Docente en la reunión mensual e interrumpir planteando temas personales o no atingentes a la finalidad de la reunión.
- r. Increpar o tratar de ridiculizar a un funcionario del colegio en la reunión de apoderados, en dirección, en la entrega de alumnos o cualquier recinto del colegio.
- s. Contestar de mala forma al funcionario del Colegio, cuando se le llama por teléfono para que se acerque al establecimiento (enfermedad, justificar inasistencia, citaciones, atrasos, situaciones de disciplina o académicas, entre otros).
- t. Hacer listas de firmas para solicitar cambios de Docente o asistentes de la educación, toda vez que existe un procedimiento para que se planteen inquietudes sobre el proceso enseñanza-aprendizaje y un protocolo para denunciar actitudes no acordes con la sana convivencia escolar.
- u. Enviar a clases a su pupilo sin los textos de estudios, cuadernos, materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares. No se recibirán estos una vez iniciadas las clases.
- v. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga.
- w. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
- x. Hacer partícipe a su pupilo u otros alumnos en reuniones donde ha sido citado el apoderado por parte de algún funcionario del colegio. Las citaciones son entre adultos, salvo que el Colegio requiera o autorice la presencia del alumno.
- y. Traspasar a su pupilo u otros alumnos rivalidades o desencuentros que tenga como adulto con otro apoderado del Colegio por temas personales.
- z. Cualquier otra conducta que sea atentatoria a la sana convivencia escolar y así lo califique el Comité de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 9: RECONOCIMIENTO.



El Colegio en su rol formador reconocerá aquellos apoderados que se destaquen por participar, colaborar o realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, tales como:

- a. Realización de taller o charla para los padres y/o alumnos relativas al dominio profesional y que contribuyan al proceso educativo y formativo.
- b. Colaboración al Profesor en la organización de las salidas pedagógicas.
- c. Asistencia sistemática a las actividades complementarias o talleres extraescolares para padres.
- d. Colaboración en actividades solidarias.
- e. Participación en proyectos de aula.
- f. Cooperar en la supervisión de los horarios de almuerzo.

Este reconocimiento se realizará por cada curso, deberá ser propuesto por el Profesor Jefe en el mes de Septiembre a la Dirección y se destacara su participación en el acto del aniversario más próximo del Colegio.

ARTÍCULO 10: CONDUCTO REGULAR.

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar.

El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos.

- a. Cuando se trate de **UN TEMA PEDAGÓGICO** debe solicitar vía libreta de comunicaciones, entrevista o personalmente en secretaría con el docente respectivo. Si la respuesta del Profesor de Asignatura no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Profesor jefe. Si éste no satisface sus inquietudes o resuelve el problema puede recurrir al Jefe de UTP del Nivel respectivo. La última instancia en este nivel será la Directora.
- b. Cuando se trate de **UN TEMA DISCIPLINARIO** se debe exponer la situación al Profesor jefe y/o inspector de nivel. Si estos no resuelven su inquietud o solucionan el tema debe recurrir ante al Inspector General. La última instancia en este nivel será la Directora.
- c. Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al alumno, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe. La última instancia en este nivel será la Directora.
- d. Toda entrevista deberá ser registrada por escrito.



- e. El apoderado deberá firmar al ingresar al colegio, en el libro que se encuentra en recepción, en señal de asistencia a entrevista. Luego firmará dos veces en el registro de entrevistas: al inicio y al término, indicándose la hora respectiva; la primera firma dice relación con la asistencia del apoderado y la segunda con la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda. Si el apoderado se niega a firmar, el entrevistador dejará constancia de ello al final de la reunión.
- f. Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en los Estacionamientos del Colegio, en los pasillos o accesos del Colegio, la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
- g. Los Funcionarios del Colegio no responden correos electrónicos con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la agenda escolar o entrevistas personales.
- h. Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se puede dejar por escrito el reclamo en el libro de recepción y además podrá solicitar entrevista con la Directora o Gerencia General.

ARTÍCULO 11: CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN.

- 1. Inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados sin justificar ni concurrir posteriormente –previa cita– al Colegio para tomar conocimiento de los temas tratados y recibir las circulares e informes.
- 2. Inasistencia reiterada a citaciones de entrevista sin justificar.
- 3. Cualquier incumplimiento de los deberes del apoderado, tipificado en el Artículo 7 del presente reglamento.
- 4. Cualquier conducta que transgreda las prohibiciones del artículo 8.
- 5. No respetar, sin justificación, el conducto regular.
- 6. No respetar el horario de citaciones.
- 7. Retirar al alumno cuando tiene evaluaciones sin justificación médica.
- 8. Desacreditar, difamar y/o descalificar la figura jurídica del Colegio, a los docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, por cualquier vía o red social.
- 9. Interferir y/o presionar de cualquier forma en las decisiones que son de exclusiva competencia del Colegio.
- 10. Atentar contra el prestigio del Colegio, su espíritu y su disciplina.



11. Expresarse con un lenguaje soez, actuar de forma amenazante (verbal o corporalmente), y usar un tono de voz elevado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
12. Exponer a que su pupilo u otros alumnos a estar presentes en discusiones o altercados con funcionarios del Colegio.
13. Cualquier acto de agresión y/o maltrato escolar hacia un integrante de la comunidad escolar en el interior o exterior del Establecimiento.
14. Insultar, agredir física, verbal o psicológicamente a un docente fuera del establecimiento educacional (domicilio del docente, plaza, supermercado o cualquier otro sitio).
15. Grabar o filmar a un funcionario del establecimiento educacional o a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
16. Si se detecta su presencia en el establecimiento educacional o a las afueras de este con drogas y bebidas alcohólicas para el consumo personal o venta.
17. Si participa en la toma del establecimiento educacional por parte de los alumnos o los insta a estos a ocupar el inmueble.
18. Si insta o participa de cualquier actividad que interrumpa el normal desarrollo de las actividades escolares.
19. Si destruye bienes del Colegio.
20. Si no respetan el deber de confidencialidad en los casos que son de conocimiento del Comité de Convivencia.
21. Mandar a su pupilo sin almuerzo. Se entenderá que incurre en infracción a esta norma si en un mes esto ocurre más de 3 veces.
22. No acatar una medida disciplinaria aplicada a su pupilo o permitir que éste no la cumpla, por ejemplo pedir disculpas públicas, reposición o pago de daños ocasionados por el pupilo o el apoderado, no respetar la suspensión del alumno a clases decretada como sanción.
23. No cumplir los compromisos adquiridos en seguimientos conductuales o académicos en favor de su pupilo, por ejemplo: negarse a realizar seguimiento psicológico, negarse a asistir a entrevistas conductuales, no suministrar los medicamentos recetados a su pupilo que le permiten controlar impulsos o mejorar su concentración u otros.
24. Acusar falsamente o sin fundamento a un alumno, apoderado o funcionario del Colegio de abuso sexual o algún otro delito.
25. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio.
26. Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario del establecimiento, alumno o apoderado.

ARTÍCULO 12: Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, se podrá disponer las siguientes medidas:



- a) Diálogo personal reflexivo.
- b) Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
- c) Obligación de un cambio de apoderado, lo que será resuelto por Dirección.
- d) Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Colegio.
- e) Prohibición de participar en las salidas pedagógicas de su pupilo.
- f) Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier alumno del Colegio.

ARTÍCULO 13: DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES Las sanciones establecidas en el letra art. 12 letra “d o e” podrán ser:

- a) Temporales: por un período de 1 a 3 meses.
- b) Hasta el término del año escolar.
- c) Permanente: Por todos los años de estudio del alumno dentro del establecimiento.
- d) Perpetua: Prohibición u obligación de por vida para el apoderado.

Si el apoderado no acata la medida o sanción disciplinaria se prohibirá de forma permanente el ingreso al establecimiento educacional y no podrá participar en ninguna actividad que organice el Colegio en sus dependencias o cualquier otro recinto.

ARTÍCULO 14: CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia escolar.

Deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios:

- a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:
 - a.1) La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.
 - a.2) El carácter vejatorio o humillante del hecho.
 - a.3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - a.4) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - a.5) el valerse de su pupilo u otro alumno para ejecutar el hecho dañoso.
- b) La conducta anterior del apoderado.
- c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- d) La discapacidad o indefensión del afectado.
- e) La reiteración de la conducta.
- f) La difusión del hecho.
- g) Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.
- h) El daño o menoscabo causado a la imagen del Colegio o sus funcionarios.

ARTÍCULO 15: DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS.



DEL DEBIDO PROCESO: En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:

- a. Se respete la presunción de inocencia.
- b. El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
 - *Derecho a conocer los cargos que se hacen.*
 - *Derecho de realizar sus descargos y defenderse.*
 - *Derecho de apelación.*

SUSPENSIÓN MIENTRAS DURE LA INVESTIGACIÓN: Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el APODERADO en una falta regulada en el presente reglamento podrá ser prohibido su ingreso al establecimiento educacional mientras dura el proceso de investigación y se determina si se aplica alguna sanción.

En caso de aplicar la suspensión como parte del procedimiento, se permitirá el ingreso al colegio cuando sea requerido por dirección.

Este procedimiento estará a cargo de Encargado de Convivencia Escolar, el que deberá citar al apoderado para escuchar sus descargos, recopilar otros antecedentes y presentarlos al director para que este resuelva. El apoderado una vez notificado de la medida, tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundamente al Director.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO: Es obligación para el Colegio guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.

Así mismo, es obligación del apoderado, dirección y/o partes involucradas guardar absoluta reserva sobre la situación que le afecta, por lo que exponer el hecho a la comunidad educativa, por cualquier medio, será una agravante de la conducta, toda vez, que el principio de confidencialidad debe ser resguardado por todos los integrantes de la comunidad escolar.

CAPITULO XXII)



1.- PROTOCOLO HIGIENE ESCOLAR – PREVENCIÓN DE RIESGOS – NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD-PLAN DE MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 1: FUNCIÓN DEL DOCENTE EN RELACIÓN A LA HIGIENE ESCOLAR:

- El profesor jefe de cada curso o Inspector General deberá preocuparse de la higiene de cada uno de sus alumnos vigilando el aseo corporal y la presentación personal de estos.
- Especial atención deberá prestarse al problema de la pediculosis, teniendo que comunicar a los apoderados vía agenda de la presentación de este problema a nivel de curso para que tome las medidas preventivas o reparadoras.
- En cada curso el profesor jefe o el docente que designe la Dirección deberá fiscalizar a cada uno de los alumnos el aseo estricto de uñas, manos, cabeza, uniforme, delantal, etc.
- Es responsabilidad de cada profesor procurar y promover hábitos de higiene relacionado con la alimentación.
- En caso de falta de higiene aparente, se exigirá a los alumnos que informen si se bañan en sus casas y en qué medida lo hacen; en los casos que fuera indispensable, se podrá ordenar a los alumnos con problemas, que se bañen en el establecimiento aprovechando las duchas que tiene el establecimiento.
- Los alumnos que presenten pediculosis, impétigo, sarna u otras infecciones contagiosas, y cuyos apoderados no hayan tomado las medidas remediales, no podrán asistir a clases hasta que se supere la situación de peligro de contagio.

ARTÍCULO 2: DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

- a) El Colegio asignará un Coordinador de seguridad escolar, quien implementara estrategias de prevención, manejo de incidentes y emergencias hacia el interior como al exterior del Establecimiento.
- b) El Coordinador estará a cargo de ejecutar todas las acciones tendientes a la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). Evacuación en caso de terremoto, incendio, marcación de zonas de seguridad, ubicación de señaléticas, señalización de vías de escapes, asignación de tareas en caso de siniestros).
- c) El cuidado y mantención de los extintores, llaves de agua, instrumentos de luz eléctrica serán de cargo del auxiliar o auxiliares del establecimiento.
- d) En el caso de los accidentes que puedan sufrir los alumnos dentro del local escolar, serán atendidos en primer término por un docente o un inspector si esto ocurre en un recreo; Para estos efectos el colegio deberá contar con un botiquín debidamente equipado. Será este funcionario quién decidirá conjuntamente con el Inspector General si el alumno deberá ser o no trasladado a un establecimiento asistencial.



- e) Se prohíbe a los alumnos trepar a los techos o muros del plantel, manipular instalaciones eléctricas, de gas, de agua u otras.
- f) La fiscalización anterior corresponderá al profesor jefe, al personal Paradocente, a los docentes superiores y a la Dirección del Establecimiento.
- g) Será estrictamente obligatorio para el auxiliar (es) de servicios menores comunicar de inmediato a los funcionarios, indicados anteriormente, toda vez que se sorprenda a un alumno interviniendo o manipulando las instalaciones antes mencionadas
- h) Será obligatorio para el docente que trabaja con alumnos en el laboratorio de ciencias tomar todas las precauciones conducentes a prevenir los riesgos que, para la integridad física de los alumnos o el establecimiento, pudieran derivar de la manipulación de elementos químicos empleados en sus clases.

ARTICULO 3: NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- La distribución del mobiliario escolar, máquinas y equipos en los diferentes recintos de los establecimientos educacionales, debe ser planificada teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una emergencia.
- Las superficies de trabajo y recreación de los alumnos deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de actividades y juegos (Cáscaras, piedras, tablas, escombros, etc.).
- Los vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados; alambres y cables eléctricos con aislamiento deficiente o sin ella, constituyen un serio peligro de accidente para el alumnado y personal en general.
- Los Servicios Higiénicos y duchas deberán ser revisados y desinfectados periódicamente, conforme a las normas vigentes en el establecimiento, para su correcto funcionamiento.
- El casino de los alumnos y las bodegas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- Los pasillos no deberán tener afiches, letreros, cuadros llamativos, espejos, que puedan ser objeto de distracción del usuario.
- Todos los funcionarios cautelarán que los alumnos no porten elementos cortantes o punzantes.
- No deben utilizarse alambre de púas (Rosas), en patios o cercas.
- El personal de mantención del Colegio deberá velar por informar o corregir las condiciones inseguras antes señaladas.
-



ARTÍCULO 4: DEL USO DE LOS ESPACIOS ESCOLARES. EN CLASES Y ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA, se aplicarán las siguientes Normas de Prevención de Riesgos:

- a. Revisión de camarines y duchas, poniendo especial preocupación en trozos de vidrios, banquetas y tarimas de maderas astilladas, instalaciones eléctricas defectuosas, pisos de duchas resbalosos. Los alumnos deberán usar sandalias antideslizantes en las duchas y camarines; asimismo deben cerrar las llaves de agua al término de la ducha y no deben dejar elementos como champú, acondicionador, cepillos, o ropa.
- b. Revisión permanentemente del piso de la multicancha, que no tengan hoyos, hendiduras; de las graderías que no tengan maderas en mal estado etc.
- c. Preocupación de implementos deportivos, cumpliendo las siguientes normas:
 - 1.- Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
 - 2.- Revisar permanentemente los elementos gimnásticos y deportivos, eliminando los que estén en mal estado.
 - 3.- Una vez finalizadas las actividades, guardar los implementos tales como: colchonetas, caballetes, balones, redes, etc., para evitar el uso incontrolado por parte de los alumnos.
- d. Durante las actividades de Educación Física se deben cumplir las siguientes normas:
 - 1.- Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumno.
 - 2.- Aplicar normas de distancias, tiempos, alturas y pesos de acuerdo a edades y contexturas físicas de cada alumno.
 - 3.- Evitar que los estudiantes suban y bajen corriendo las graderías, que trepen por la estructura de la multicancha, que se cuelguen de los arcos de fútbol o baby fútbol, que no respeten turnos al practicar en los trepadores.
 - 3.- Evitar que se realice trote o carreras al exterior del Colegio (En veredas, calles, avenidas o caminos que tengan un tránsito vehicular tal que haga peligrar la integridad física de los alumnos).

ARTICULO 5. EN CLASES Y ACTIVIDADES En Laboratorios de Química y Ciencias Naturales o Biología, se aplicarán las siguientes Normas de Prevención de Riesgos:

- a. Utilizar el delantal blanco como medio de protección.
- b. Nunca probar el sabor ni el olor de productos químicos, identificar las sustancias por sistemas o métodos seguros, tales como, propipetas, pipetas automáticas o dispensadores.
- c. Si es necesario oler un producto químico nunca se pone directamente debajo de la nariz; se mueve la mano sobre él para agitar el aire y percibir su aroma sin peligro.



- d. Evitar salpicaduras de ácidos. Limpiar inmediatamente cualquier salpicadura que se produzca.
- e. Cuando se caliente algún elemento en un tubo de ensayo, dirigir la boca del tubo hacia lugares donde no se encuentren personas.
- f. No mantener tapado el tubo de ensayo cuando se caliente un líquido, la presión de los gases puede producir la explosión del tubo.
- g. No someter los materiales de vidrios a cambios bruscos de temperatura.
- h. Los elementos de vidrios deben estar bien limpios antes de usarlos.
- i. Antes de utilizar reactivos químicos leer detenidamente las instrucciones que aparecen en los envases.
- j. Para sacar una solución de un frasco o recipiente, usar siempre la misma pipeta a fin de no contaminar otros productos químicos. No succionar (pipetear) un líquido con la boca.
- k. Cerrar llave de paso de gas del mechero cuando no se use.
- l. Nunca agregar agua a un ácido, siempre añadir el ácido al agua, poco a poco.
- m. Los productos químicos no se deben tocar con las manos, especialmente aquellos como el fósforo, que además de su toxicidad puede producir quemaduras graves. Todo manejo debe hacerse con espátula.
- n. Al botar soluciones en el lavadero, dejar escurrir suficiente agua.
- o. Los desechos sólidos deben almacenarse para posteriormente llevarlos a empresas de tratamiento de residuos.
- p. Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados mientras se trabaja y utilizar material estrictamente necesario.
- q. Al terminar las clases, asegurarse que las llaves de agua y del gas queden bien cerradas y que el laboratorio quede limpio y ordenado.
- r. Evitar trabajos con equipos eléctricos húmedos (conductores, motores, etc.), solamente usarlos cuando se hayan secado completamente.
- s. Todo tipo de elemento eléctrico no debe manejarse con las manos húmedas.
- t. Los enchufes no deben tirarse del cordón.
- u. En todo laboratorio deben existir los siguientes elementos e instrucciones:
 - Una manta incombustible o una toalla grande, a fin de sofocar el fuego en la ropa de una persona.
 - Extintor de incendio.
 - Aviso con instrucciones para proceder en caso de intoxicaciones y los antídotos necesarios para actuar.
- v. Los extremos de las varillas y tubo de vidrio deben ser redondeados, flameándolos para evitar cortaduras.
- w. Al introducir tubos o varillas en tapones de goma u otros, es recomendable usar guantes o toallas, facilitando además la entrada con algún lubricante (jabón, glicerina, etc.).



- x. Evitar el uso de material dañado o fatigado, especialmente si se va a calentar con vacío.
- y. El material de vidrio deteriorado debe ser guardado en recipientes especiales para su eliminación y no junto a otros desperdicios.
- z. Todos los productos que desprendan humo o vapores tóxicos deben manipularse bajo la campana de seguridad.

ARTICULO 6. EN TALLERES Y LABORATORIOS: se aplicarán, a lo menos, las siguientes normas generales de prevención de riesgos:

- a. En cada Taller o Laboratorio deberán existir los elementos mínimos de Protección Personal para los alumnos, de acuerdo al tipo de trabajo a realizar.
- b. En toda máquina, equipo o instrumento deberá existir un letrero en el cual se indiquen las medidas de seguridad que deben adoptar los alumnos en su utilización.
- c. La ropa de trabajo, en general, debe estar limpia y libre de partes sueltas, rotas o volantes que pueden ser atrapadas o enganchadas en las máquinas o equipos.
- d. Las mangas de los delantales deberán usarse ajustadas a los puños con botones o elásticos.
- e. Las alumnas deberán usar pañuelo o gorro para sujetar el cabello suelto.
- f. En cada taller se demarcarán con una raya amarilla las zonas de trabajo de cada máquina.

ARTICULO 7. PLAN DE SEGURIDAD BÁSICO ANTE UN SISMO U OTRA CATÁSTROFE.

La Zona de Seguridad es el Patio central del Colegio.

a) Normas Básicas de Evacuación de Salas de Clases:

- 1.- Al escuchar el toque de la campana de emergencia, obedecer de inmediato.
- 2.- Alumno que está más cerca de la puerta debe abrirla.
- 3.- Profesor toma libro de clases y supervisa salida de la sala por parte de estudiantes.
- 4.- Estudiantes se desplazan en forma serena y cautelosa por pasillos, siguiendo las señaléticas de evacuación pegadas en las murallas y pilares del Colegio.
- 5.- Estudiantes en compañía de profesor y/o asistente de la educación, ejecutan la evacuación en forma rápida, sin correr, con paso firme.
- 6.- La evacuación debe hacerse en silencio, sin hablar ni gritar.
- 7.- Estudiantes no deben llevar objetos en la boca ni en las manos.
- 8.- Estudiantes no deben devolverse por ningún motivo a la sala de clases.
- 9.- Estudiantes deben dirigirse a la zona de seguridad acompañados del profesor y del asistente de la educación.
- 10.- Estudiantes escuchan y siguen las instrucciones que da el profesor.



b) Cómo actuar ante un movimiento sísmico:

Antes del movimiento:

- 1.- Determinar zonas de seguridad dentro de las salas de clases, junto a muros, bajo dinteles, vigas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
- 2.- Determinar y señalar vías de evacuación desde salas de clases a zona de seguridad.
- 3.- Prevenir accidentes, corrigiendo todas las condiciones que pudiesen generarlos: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, vidrios, cables eléctricos, etc.
- 4.- Determinar responsables de brigadas de emergencia para cortar suministros de luz, agua y gas.
- 5.- Capacitar a docentes y asistentes de la educación en plan de evacuación y seguridad escolar, con prácticas periódicas de acondicionamiento.

Durante el movimiento sísmico:

- 1.- Profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a alumnos ubicarse en la zona de seguridad de cada sala, controlando cualquier situación de pánico.
- 2.- Las puertas de las salas deben abrirse y mantenerse en esa posición debidamente enganchadas para evitar que se cierren.
- 3.- En caso de no contar con zona de seguridad en la sala y en base al grado de desarrollo e intensidad que demuestre el sismo, deberá evacuarse el curso hacia la zona de seguridad del Colegio, por las vías de evacuación preestablecida y señalada.
- 4.- Responsables de suministros de luz, agua y gas deben cortarlos al inicio del sismo.
- 5.- Durante el proceso de evacuación de las salas de clases, tanto los docentes como los alumnos, deberán mantener la calma; evitando gritar, correr, llorar, con la finalidad de evitar el pánico individual o colectivo que complicaría más la situación.
- 6.- De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad del Colegio a la espera de instrucciones de los encargados del plan de evacuación.

Después del movimiento sísmico:

- 1.- Mantenerse en la zona de seguridad externa. Cada profesor debe cerciorarse de que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y esperando instrucciones.
- 2.- El coordinador de seguridad escolar procederá a revisar todas las dependencias del colegio, cerciorándose que no hayan daños estructurales evidentes, escapes de agua, gas, principio de incendio, tubos de luz desprendidos, estado de las escaleras, etc.; determinando el grado de daño y de riesgo e informándolos a la Dirección, para determinar si las clases se reanudan o se suspenden. Asimismo, debe revisar cuidadosamente almacenamientos en cocina, estanterías de biblioteca y en estantes de las salas, por los objetos que pudieren caer.



- 3.- Si se observan daños, deben despacharse a los alumnos a sus hogares, llamando a sus apoderados para que concurren a su búsqueda, y mientras tanto los alumnos deben permanecer en la zona de seguridad. NINGÚN ALUMNO PUEDE RETIRARSE DEL COLEGIO SI SU APODERADO NO ASISTE PERSONALMENTE A RETIRARLO. De abandonar el colegio sin autorización, conllevará la aplicación de una sanción disciplinaria.
- 4.- Los docentes deberán ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.
- 7.- Los docentes y alumnos, posteriormente deberán evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el con el objeto de corregir los errores y mejorar las debilidades detectadas.

ARTÍCULO 8: RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.

De las obligaciones de los alumnos:

- a. Acatar las órdenes y recomendaciones impartidas por sus profesores.
- b. Informar inmediatamente a los profesores de las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- c. Informar al profesor cualquier accidente que le ocurra en el colegio.
- d. Mantener sus sitios de trabajo en un buen estado de orden y limpieza.
- e. Informar o poner en conocimiento de su profesor, cualquier síntoma de enfermedad que afecte su seguridad física o la de otros compañeros en el trabajo escolar, especialmente si padece de mareos o vértigos.
- f. Comunicar inmediatamente a los profesores cualquier defecto o deterioro en los elementos de trabajo que puedan afectar su seguridad física o la de los demás alumnos.
- g. Usar correctamente sus implementos de Seguridad y cumplir fielmente las Normas de Seguridad establecidas.

De las prohibiciones de los alumnos: En el interior del Establecimiento se prohibirá a los alumnos lo siguiente:

1. Ingresar a los talleres y laboratorios sin su profesor o debidamente autorizado por éste.
2. Los juegos bruscos y de manos, peleas, bromas, jugar o correr dentro de estos recintos.
3. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos.
4. Ajustar, reparar, lubricar máquinas y equipos en funcionamiento.
5. Dejar inoperante o retirar los elementos o dispositivos de seguridad.
6. Abandonar una máquina, equipo y/o instrumento en funcionamiento.
7. Utilizar, accionar y/o encender máquinas, equipos e instrumentos sin estar debidamente autorizado por el profesor.
8. Utilizar graderías en mal estado o que no ofrezcan seguridad.
9. Distraer a otros alumnos durante su trabajo en talleres o laboratorios.



10. Utilizar máquinas, herramientas y equipos en forma incorrecta, o que no sean lo suficientemente seguras.
11. Botar restos de comida, trapos, etc. a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
12. Realizar tareas o trabajos sin utilizar los elementos de seguridad requeridos.
13. Subir, trepar, colgarse, acceder a lugares o sitios de riesgos como ventanas, techos, estructura metálica de la multicancha, arcos de fútbol etc.

ARTICULO 9: DEBERES DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.

- a. Orientar a la Comunidad Escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparta el Ministerio de Educación sobre Prevención de Riesgos en los escolares.
- b. Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgos de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.
- c. Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.
- d. Informar y hacer participar activamente a los padres y apoderados en el plan de prevención de riesgos adoptado por la comunidad escolar.
- e. Evaluar el resultado de las acciones desarrolladas por el personal y alumnos en materias de Prevención de Riesgos Escolares.
- g. Instruir al personal sobre el proceso de traslado de alumnos accidentados a los Centros Asistenciales que otorguen los beneficios estipulados en el Decreto N° 313/72 sobre el Seguro Escolar de Accidentes.

ARTICULO 10: DEBERES DE LOS DOCENTES Y PERSONAL NO DOCENTE EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR:

- a. Velar por la salud e integridad física de los alumnos.
- b. Conocer los Principios Básicos de Prevención de Accidentes Escolares.
- c. Hacer cumplir las normas básicas de Higiene y Seguridad del presente Reglamento.
- d. Promover en forma permanente la participación de sus alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos; estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
- e. Adoptar las medidas necesarias destinadas a mantener en los recintos del establecimiento educacional los elementos y medios de trabajo en condiciones de funcionamiento, eliminando toda condición insegura, teniendo presente además el libre desplazamiento de los alumnos hacia las zonas de seguridad.



ARTICULO 11. DEBERES DE LOS PROFESORES DE TALLER O LABORATORIOS Y PERSONAL AUXILIAR EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.

- a. Es responsabilidad de los profesores y personal no docente que trabaja en Talleres y Laboratorio, velar por la seguridad de los alumnos que le sean asignados, como asimismo del resto del personal que trabaja dentro de esa área.
- b. Hacer cumplir las Normas de Higiene y Seguridad del presente Reglamento.
- c. Conocer los principios básicos de Prevención de Accidentes.
- d. Verificar que cada uno de los alumnos a su cargo conozca el procedimiento indicado para el trabajo que debe ejecutar y si está en condiciones de cumplirlo. Instruirlo previamente en caso contrario.
- e. Corregir en forma inmediata al alumno que realice una acción insegura en la ejecución de su trabajo.
- f. Promover en forma permanente la participación de los alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos; estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
- g. Verificar que los alumnos a su cargo utilicen los elementos de protección personal.
- h. Disponer la atención inmediata de los alumnos accidentados y su traslado al centro asistencial de salud cuando sea necesario.
- i. Cooperar en la investigación de todo accidente ocurrido a personas o equipos en los trabajos a su cargo, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- j. Adoptar las medidas necesarias para mantener las áreas de trabajo, maquinarias, equipos, herramientas y otros medios de trabajo, en condiciones adecuadas de funcionamiento, orden y aseo, eliminando toda condición insegura.
- k. Mantener en ejecución permanente programas adecuados de mantención preventiva, orden y aseo, inspecciones, correcciones de deficiencias e instrucción al personal.
- l. Preocuparse personalmente de colocar en cada máquina, letreros de advertencia cuando sea necesaria su reparación o mantención preventiva.

ARTICULO 12. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.

- a. Deberán conocer las normas de Prevención de Riesgos que aplica el establecimiento educacional, recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- b. Participar en aquellas actividades de prevención de riesgos que el colegio solicite su participación, por ejemplo: caso de terremoto.
- c. Respetar los protocolos de seguridad del establecimiento educacional.
- d. Mantener la calma en situaciones de catástrofes y ser responsable de sus acciones, siempre siguiendo las instrucciones.



e. Informar si en caso de emergencia o catástrofe el alumno está autorizado a ser retirado por algún otro apoderado.

ARTICULO 13. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

Desde Inspectoría General se propone el siguiente programa de mantenimiento a solicitud de la Dirección del colegio con la finalidad de sistematizar y hacer seguimiento del conjunto de acciones continuas y permanentes dirigidas a prever y asegurar el funcionamiento normal, la eficiencia y el mantenimiento de los bienes materiales y estructura del colegio, así como las condiciones de aseo, orden y limpieza.

Es importante destacar, que en la evaluación de las acciones se consideran los aspectos de seguridad de los funcionarios que ejecutarán las tareas.

ARTICULO 14: TIPOS DE MANTENIMIENTO

14.1.- Mantenimiento recurrente:

Hace referencia a todos los procesos o trabajos rutinarios de limpieza y aseo que deben ser realizados diariamente y semanalmente.

Este mantenimiento se encuentra a cargo de la supervisión de inspección general y es efectuada por el equipo de auxiliares y el maestro de mantención si corresponde.

14.2.- Mantenimiento preventivo y predictivo:

Se relaciona con los procesos de conservación de la infraestructura del colegio, sus espacios internos y externos, así como el mobiliario. Este tipo de mantenimiento se realiza mediante un programa sistemático de inspección, reparación menor y verificación del estado de la planta física en cuanto a:

- ✓ Instalaciones sanitarias de baños
- ✓ Evacuación de desagüe
- ✓ Filtraciones en salas
- ✓ Filtraciones en baños
- ✓ Chapas y puertas
- ✓ Cielos y techumbres
- ✓ Vidrios
- ✓ Cocina comedor alumnos
- ✓ Cra
- ✓ Cortinas y soportes
- ✓ Estantes de sala
- ✓ Casilleros
- ✓ Áreas verdes
- ✓ Fachada
- ✓ Rejas y cierres
- ✓ Extintores



- ✓ Herramientas
- ✓ Fumigación
- ✓ Instalaciones eléctricas

Así también, incluye todas las revisiones y mantenciones de remplazo de partes y elementos que presenten deterioro o fallen como es el caso de extintores o herramientas de uso interno. Este tipo de mantenimiento se encuentra a cargo de la supervisión de inspectoría general y es efectuada por experto asesor en prevención de riesgos, maestro de mantención del colegio y auxiliares de aseo si corresponde.

4.3 Mantenimiento correctivo:

Hace referencia a las reparaciones que se deban efectuar como resultado de deficiencias en los materiales o en la construcción del colegio.

Este tipo de mantenimiento se encuentra a cargo de la supervisión de inspectoría general y es efectuada por empresas externas según la falla presentada.

ACCIONES DE MANTENIMIENTO

ARTICULO 15º: RESUMEN DE MANTENIMIENTO PLANILLA DE ORGANIZACIÓN

ACCIÓN	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	FECHA DE APLICACIÓN	RECURSOS
LIMPIEZA DE SALAS	AUXILIAR SEGÚN DISTRIBUCIÓN	DIARIO	TODO EL AÑO	MATERIALES DE ASEO
LIMPIEZA DE BAÑOS	AUXILIAR SEGÚN DISTRIBUCIÓN	DIARIO	TODO EL AÑO	MATERIALES DE ASEO
LIMPIEZA DE PATIOS	AUXILIAR SEGÚN DISTRIBUCIÓN	DIARIO	TODO EL AÑO	MATERIALES DE ASEO
LIMPIEZA DE PERÍMETROS	AUXILIAR SEGÚN DISTRIBUCIÓN	DIARIO	TODO EL AÑO	MATERIALES DE ASEO
LIMPIEZA DE OFICINAS DE RECEPCIÓN PÚBLICO	AUXILIAR SEGÚN DISTRIBUCIÓN	DIARIO Y A CADA HORA	TODO EL AÑO	MATERIALES DE ASEO



ACCIONES A NIVEL GENERAL	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	FECHA DE APLICACIÓN	RECURSOS
INSTALACIONES SANITARIAS DE BAÑOS	MAESTRO DE MANTENCIÓN	DIARIO MENSUAL	MARZO A DICIEMBRE ENERO Y FEBRERO	MATERIALES DE MANTENCIÓN
EVACUACIÓN DE DESAGÜE	MAESTRO DE MANTENCIÓN	BIMENSUAL MENSUAL	MARZO A DICIEMBRE ENERO Y FEBRERO	ÁCIDO MURIÁTICO SODA CAÚSTICA
ACCIONES A NIVEL GENERAL	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	RECURSOS	
FILTRACIONES SALAS	MAESTRO DE MANTENCIÓN	SEMANAL MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN	
FILTRACIONES BAÑOS	MAESTRO DE MANTENCIÓN	DIARIO MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN	
CHAPAS Y PUERTAS	MAESTRO DE MANTENCIÓN	DIARIO MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN	
CIELOS Y TECHUMBRES	MAESTRO DE MANTENCIÓN ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	SEMANAL MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN	
VIDRIOS	MAESTRO DE MANTENCIÓN ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	SEMANAL MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN	
COCINA COMEDOR ALUMNOS	MAESTRO DE MANTENCIÓN	MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN	
CRA	MAESTRO DE MANTENCIÓN	SEMANAL MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN	
ACCIONES A NIVEL GENERAL	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	RECURSOS	
CORTINAS Y SOPORTES	AUXILIAR DE ASEO DESIGNADA MAESTRO DE MANTENCIÓN	SEMANAL MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN	



ESTANTES DE SALA	MAESTRO DE MANTENCIÓN	SEMANAL MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
CASILLEROS	MAESTRO DE MANTENCIÓN AUXILIARES SEGÚN DISTRIBUCIÓN	BIMENSUAL MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
ÁREAS VERDES	MAESTRO DE MANTENCIÓN	SEMANAL	MATERIALES DE JARDINERÍA
FACHADA	MAESTRO DE MANTENCIÓN ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
REJAS Y CIERRES	MAESTRO DE MANTENCIÓN	SEMANAL MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
EXTINTORES	ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	BISEMESTRAL	EXTINTORES
HERRAMIENTAS	ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	MENSUAL	PLANILLA DE REVISIÓN HERRAMIENTAS
EQUIPOS Y DATAS EN SALA. SISTEMA DE CABLES VGA Y HDMI	ENCARGADO DE ENLACES ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	SEMESTRAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN, EQUIPOS Y CABLES
FUMIGACIÓN Y DESINSECTACIÓN	ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	SEMESTRAL	RECURSOS ECONÓMICOS
INSTALACIONES ELÉCTRICAS	EMPRESA EXTERNA	BISEMESTRAL	RECURSOS ECONÓMICOS
ACCIONES A NIVEL GENERAL	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	RECURSOS
CIELOS Y TECHUMBRES	EMPRESA EXTERNA	NO APLICA	RECURSOS ECONÓMICOS
CÁMARAS DE DESAGÜE	EMPRESA EXTERNA	NO APLICA	RECURSOS ECONÓMICOS
REPARACIONES ELÉCTRICAS	EMPRESA EXTERNA	NO APLICA	RECURSOS ECONÓMICOS
OTROS	EMPRESA EXTERNA	NO APLICA	RECURSOS ECONÓMICOS



1.-PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

PROTOCOLO REFERIDO A SELLOS INSTITUCIONALES

- El personal administrativo de la escuela se caracterizará por usar un delantal institucional.
- El personal auxiliar usará tenida institucional.
- El Colegio se caracterizará por realizar una vez al mes un **sport day**, a cargo del Centro de Alumnos. Este día corresponderá siempre en la última semana del mes, entregando un aporte voluntario al Centro de Alumnos.
- La escuela tendrá un bienestar que se preocupará de generar instancias para compartir e informar situaciones pertinentes a nuestra comunidad escolar.
- Los alumnos y alumnas de la escuela son nuestra mayor prioridad por lo cual los apoderados deberán ser atendidos con la mayor prontitud posible acogiendo sus inquietudes y demandas cautelando responder a sus necesidades y requerimientos.
- En el día del alumno será el personal de la escuela quien realice los números artísticos del acto que festeja a nuestros alumnos, alumnas y jóvenes.
- Al inicio de cada jornada Inspectoría General y o Dirección estarán en el ingreso de los alumnos para saludar a los alumnos y alumnas.
- Mensualmente los Profesores Jefes realizarán su reunión de padres y apoderados.
- Cuatro veces en el año se reunirá el Consejo Escolar, y en forma extraordinaria cuando la ocasión lo amerite.
- El Colegio desfilará frente a la Comuna para el día hábil antes del Combate Naval de Iquique y para las Fiestas Patrias.
- Se mantiene en el colegio un fichero en donde todos los meses los cursos de turno organizan diario mural y acto matinal para resaltar efemérides y valor del mes.

2) PROTOCOLO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL.

- Al inicio de la jornada de trabajo, cada funcionario debe firmar el libro de registro o de asistencia, éste es un trámite personal que no debe ni puede delegarse en otro funcionario.
- Al momento de la salida cada funcionario debe firmar el libro de asistencia con la hora de salida, éste es un trámite personal que no debe ni puede delegarse en otro funcionario, y debe estar de acuerdo con horario previamente entregado a cada funcionario.
- Si el libro no se firma se entiende, que el funcionario no trabajó ese día, por tanto se informará a contabilidad para su descuento.
- El control de la asistencia de todo el personal estará a cargo de Inspectoría General, quien revisará diariamente la asistencia o firma.
- Los atrasos de cada mes serán comunicado a la oficina de contabilidad, sean estos con aviso o sin aviso, es importante señalar que el aviso no exime del atraso, la acumulación de 60 minutos o más atrasos constituye descuento de la remuneración.
- Inspectoría General entregará mensualmente a la dirección un reporte escrito de asistencia y puntualidad del personal.



- La puntualidad debe ser considerada no sólo al inicio de la jornada sino también al tomar los cursos y al término de la hora de clase, como también el tiempo asignado para colación.
- Las inasistencias a la jornada laboral deben ser comunicadas telefónicamente por el funcionario a Inspectoría General o Dirección antes que se inicie la jornada, para tomar las acciones necesarias para el buen funcionamiento de la escuela.
- La licencia médica debe ser entregada en la oficina y comunicada al colegio. Es importante que sea entregada lo antes posible para la tramitación de ella.
- En el caso de los permisos administrativos éstos se deben pedir con anterioridad, llenando el formulario de Secretaría. Se entiende que el permiso administrativo es facultad del Inspector General otorgarlo con goce o no de remuneraciones.
- Se entiende que este permiso corresponderá a un día por semestre, pidiéndose integro o parcelado. -No se otorgarán permisos administrativos para justificar faltas sin aviso o atrasos, tampoco se otorgarán en inter-feriados o antes y/o después de un feriado largo.
- Las salidas del personal dentro de su jornada de trabajo en caso de ser urgente sólo será autorizado por Inspectoría General.
- El no aviso de salida del establecimiento durante la jornada constituye una falta grave de abandono de funciones y puede ser causal de amonestación o despido del funcionario.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

**ANEXO SEGÚN ORIENTACIONES DADAS EN TALLER DE
SEGURIDAD - DIRECPROV EN JUNIO DE 2017**



COLEGIO ANTONIO VARAS 2019

ANTECEDENTES

Referencia Geográfica

REGIÓN	COQUIMBO
PROVINCIA	ELQUI
COMUNA	VICUÑA
LOCALIDAD	VICUÑA
DIRECCIÓN	BAQUEDANO N° 392

Referencia Sostenedor / Director(es)

SOSTENEDOR	ENRIQUE EDUARDO SILVA ROJAS		
	FONO 1 :	FONO 2	EMAIL:
	992213475	51 2 411390	antoniovaras690@gmail.com
DIRECTOR(ES)	PATRICIA DEL CARMEN VELOSO GUTIERREZ		

Referencia Establecimiento

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	COLEGIO ANTONIO VARAS
R.B.D.	690-4

Referencia Contacto Establecimiento

NOMBRE COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR	JULIO VEGA RIVERA		
	FONO 1:	FONO 2:	EMAIL:
	85533270	963083040	juliovegarivera@hotmail.com
DATOS CONTACTO ESTABLECIMIENTO	FONO 1:	FONO 2	EMAIL:
	51 2 411390		antoniovaras690@gmail.com
	WEB	FACEBOOK	TWITTER
	www.colegioantoniovaras.cl	Colegio Antonio Varas	
	WHATSAPP	INSTAGRAM	YOUTUBE

Datos Útiles de Contacto

A	SALUD	131 2 333160
B	BOMBEROS	132 2 411242
C	CARABINEROS	133 2 651166
PAZ CIUDADANA		82091711
POLICLINICO MUTUAL		2 411386

Matrícula Establecimiento Educacional

NIVELES DE ENSEÑANZA (MARCAR CON "X")	EDUCACIÓN PARVULARIA	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN MEDIA
	X	X	X
JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON "X")	MAÑANA	TARDE	COMPLETA
			X

	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL
NÚMERO DOCENTES	36	12	48
NÚMERO ASISTENTES EDUCACIÓN	19	12	31
NÚMERO TOTAL ESTUDIANTES	517	452	969
TOTAL GENERAL	572	476	1048

NIVELES DE SALA CUNA Y JARDINES INFANTILES (MARCAR CON "X")											
SALA CUNA				NIVEL MEDIO				NIVEL TRANSICIÓN			
SALA CUNA MENOR		SALA CUNA MAYOR		NIVEL MEDIO MENOR		NIVEL MEDIO MAYOR		TRANSICIÓN MENOR (PRE KINDER)		TRANSICIÓN MAYOR (KINDER)	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
								X	X	X	X

NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA (MARCAR CON "X")															
PRIMERO BÁSICO		SEGUNDO BÁSICO		TERCERO BÁSICO		CUARTO BÁSICO		QUINTO BÁSICO		SEXTO BÁSICO		SÉPTIMO BÁSICO		OCTAVO BÁSICO	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NIVELES DE ENSEÑANZA MEDIA (MARCAR CON "X")							
PRIMERO MEDIO		SEGUNDO MEDIO		TERCERO MEDIO		CUARTO MEDIO	
F	M	F	M	F	M	F	M
X	X	X	X	X	X	X	X

Modalidad de Educación de Adulto

JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON "X")	DIURNA	VESPERTINA	NOCTURNA
	X		

NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA (MARCAR CON "X")															
PRIMERO BÁSICO		SEGUNDO BÁSICO		TERCERO BÁSICO		CUARTO BÁSICO		QUINTO BÁSICO		SEXTO BÁSICO		SÉPTIMO BÁSICO		OCTAVO BÁSICO	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
NIVELES DE ENSEÑANZA MEDIA (MARCAR CON "X")															
PRIMERO MEDIO				SEGUNDO MEDIO				TERCERO MEDIO				CUARTO MEDIO			
F		M		F		M		F		M		F		M	
X		X		X		X		X		X		X		X	

Estudiantes con Movilidad Reducida			
Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
KRISNA VILLARROEL	3° MEDIO B	SOPORTE BASTÓN	OPERADA DE CADERAS

Estudiantes en Situación de Discapacidad Sensorial y/o Mental			
Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
EMILIO GOMEZ ROBLES	7° BÁSICO A	EVENTUAL	ESPECTRO AUTISTA
FRANCISCO CASENAVE BUSTILLOS	5° BÁSICO A	EVENTUAL	ESPECTRO AUTISTA
FERNANDO CORTÉS	5° BASICO A	EVENTUAL	CONDICIÓN ASPERGER
JOSÉ LUIS PEREIRA	3° BÁSICO B	EVENTUAL	CONDICIÓN ASPERGER

Estudiantes con Necesidades de Apoyo Visual			
Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle

Estudiantes con Necesidades de Apoyo Auditivo y/o Táctil			
Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle

Estudiantes con Necesidades de apoyo en el Desplazamiento			
Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle

Estudiantes con Necesidades en la Comunicación (Según especificidad cultural o de origen)			
Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle

Estudiantes Escuela de Lenguaje		
Nro. Alumnos por Nivel (Damas, Varones; Total)	Nivel	Detalle

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: COLEGIO ANTONIO VARAS	
Director(a): PATRICIA VELOSO	
Coordinador de Seguridad Escolar: JULIO VEGA RIVERA	
Fecha Constitución del Comité:	02/03/2017
Firma Director(a) Establecimiento	

Nómina Integrante Comité de Seguridad Escolar

NOMBRE COMPLETO	ESTAMENTO	ROL
OLGA GALLEGUILLLOS ALVAREZ	DOCENTES	COORDINADOR PROFESORES
SERGIO PASTÉN	AUXILIAR DE SERVICIO	ENCARGADO CORTE SUMINISTRO ELECTRICIDAD
FRANKLIN VELIZ	AUXILIAR DE SERVICIO	ENCARGADO CORTE SUMINISTRO GAS
ALEXIS CÁCERES	AUXILIAR DESERVICIO	ENCARGADO ALERTA (TOQUE DE CAMPANA)
LILIAM CASTRO	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	ENCARGADA PRIMEROS AUXILIOS (BOTIQUÍN)
KAREN VALENZUELA	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	ENCARGADA CONTACTOS TELEFONOS DE EMERGENCIA

Directorio de Contactos de Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

NOMBRE COMPLETO	CELULAR 1	CELULAR 2	FONO OFICINA	FONO CASA	EMAIL 1 Y 2
JULIO VEGA RIVERA	985533270		51 2 411390		juliovegarivera@hotmail.com
OLGA GALLEGUILLOS ALVAREZ	976195693		51 2 411390		olga_erika_40@hotmail.com
KAREN VALENZUELA	95770630		51 2 411390		karen.valenzuela30@gmail.com
LILIAM CASTRO	981848226		51 2 411390		

ACTAS DE REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

(Acta Inicial, Acta de Reuniones Periódicas y Acta de Evaluación)

PLANTILLA DE ACTA DE REUNIÓN

FECHA REUNIÓN:	HORA INICIO SESIÓN:	HORA TÉRMINO SESIÓN:	NRO. REUNIÓN
03/04/18	16.00	18.00	1
LUGAR:	COLEGIO ANTONIO VARAS		

Materia de la Reunión

MATERIA DE LA REUNIÓN:	CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD
------------------------	--------------------------------------

Participantes

INSTITUCIÓN	NOMBRE
COLEGIO ANTONIO VARAS	JULIO VEGA RIVERA
	TODO EL COMITÉ DE SEGURIDAD

Acuerdos y Compromisos

Nº	Acuerdo / Compromiso	Responsable	Plazo
1	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD	JULIO VEGA	
2	PLAN DE TRABAJO ANUAL, CRONOGRAMA DE SIMULACROS DE EVALUACIÓN	JULIO VEGA	

PLANTILLA DE ACTA DE REUNIÓN

FECHA REUNIÓN:	HORA INICIO SESIÓN:	HORA TÉRMINO SESIÓN:	NRO. REUNIÓN
30/05/17	16.00	18.00	2
LUGAR:	COLEGIO ANTONIO VARAS		

Materia de la Reunión

MATERIA DE LA REUNIÓN:	SIMULACRO Y EVALUACIÓN DE ENSAYO PRIMER SIMULACRO DE EVACUACIÓN, LEVANTAMIENTO DE ACTA.
------------------------	---

Participantes

INSTITUCIÓN	NOMBRE
COLEGIO ANTONIO VARAS	JULIO VEGA RIVERA
	TODO EL COMITÉ DE SEGURIDAD

Nº	Acuerdo / Compromiso	Responsable	Plazo
1	EVALUACIÓN DE SIMULACRO EJECUTADO, DEBILIDADES COMO OPORTUNIDAD DE MEJORA PARA EL PROXIMO SIMULACRO.	JULIO VEGA	
2	FECHA PROXIMO SIMULACRO	JULIO VEGA	OCTUBRE 2018

INTRODUCCIÓN

[DEBE CONTENER: Contexto de trabajo conforme al Proyecto Educativo Institucional y respectivo Reglamento Interno Considerando la participación y accesibilidad de toda la comunidad educativa a partir del diseño universal, especificidad cultural y de origen, cultura, cosmovisión e historia]

OBJETIVOS

[DEBE CONTENER: Su redacción supone considerar que los objetivos pueden medirse para comprobar si fueron alcanzados]

GESTIÓN PREVENTIVA EN BASE A LA METODOLOGÍA AIDEP DE ONEMI

ANÁLISIS HISTÓRICO

¿Qué nos ha pasado?

La historia, es una herramienta muy útil la cual nos entrega información acerca del cómo se ha desarrollado la unidad educativa, cuáles han sido los eventos, accidentes o emergencias que lo han afectado.

¿Qué debemos considerar para desarrollar esta etapa?

- Revisar aquella información que en el pasado haya puesto en riesgo a la comunidad educativa provocando accidentes, enfermedades, lesiones, daño a la infraestructura del establecimiento educacional, al medio ambiente y a su entorno.
- Revisar en documentos o solicitar relato histórico a la Dirección del establecimiento educacional, a los vecinos del área, al municipio respectivo, unidades de Carabineros, Salud, Bomberos u otros.
- Puede realizarse esta etapa con el apoyo de estudiantes, la cual puede ser llevada a cabo a través de una actividad de aprendizaje.

PLANILLA DE ANÁLISIS HISTÓRICO: Construcción antisísmica, edificio diseñado bajo reglas y normativas ajustadas para todos los establecimientos educacionales.

Sin antecedentes históricos sobre daños provocados por sismos, incendio u otro evento provocado por la naturaleza o el hombre que dañen o pongan en riesgo la infraestructura o la comunidad escolar.

FECHA	¿QUÉ SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS			DAÑO A INFRAESTRUCTURA		
		¿CUÁNTAS? (DETALLE)	¿CÓMO SE ACTUÓ?	SEGUIMIENTO (QUÉ PROGRAMAS Y/O ACCIONES HA DEMANDADO)	¿QUÉ SE DAÑÓ?	¿CÓMO SE ACTUÓ?	SEGUIMIENTO (QUÉ PROGRAMAS Y/O ACCIONES HA DEMANDADO)

PLANILLA DE INVESTIGACIÓN EN TERRENO

CONDICIONES DE RIESGO	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	POSIBLES SOLUCIONES ALTERNATIVAS	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
ESCALERAS (3)	DESDE EL 1° A 2° PISO	AGLOMERACIÓN	SEÑALETICA, INDICACIONES DE SUBIDA Y BAJADA; HUINCHAS ANTIDESLIZANTES CÁMARAS DE TV PASAMANOS	JULIO VEGA RIVERA

PLANILLA DE INVESTIGACIÓN EN TERRENO

PUNTO CRÍTICO	NIVEL DE RIESGO (ALTO, MEDIO, BAJO)	(POSIBLE) SOLUCIÓN	RECURSOS NECESARIOS	PLANIFICACIÓN (ELABORACIÓN DE PROGRAMA)	RECURSOS PRESUPUESTARIOS

PLANILLA MAPA DE RIESGO (RIESGOS Y RECURSOS)

PLANILLA GESTIÓN PREVENTIVA VINCULADA EN EL PME

ACCIONES VINCULADAS AL PME

NRO. ACCIÓN	MEDIDAS PREVENTIVAS ASOCIADAS AL PME	DIMENSIÓN DEL PME	SUBDIMENSIÓN DEL PME	PRÁCTICA ASOCIADA
1	Salvaguardar la integridad de todos.	Convivencia Escolar	Formación	Mejorando la Gestión de Convivencia Escolar.
2	Fomento de la sana convivencia y cultura de autocuidado.	Convivencia Escolar	Formación	Plan de acción en torno a la formación y prevención.

IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES PARA DESARROLLAR CAPACIDADES Y FORTALECERLAS

VINCULADA A ACCIÓN NRO.	ACCIONES PARA AUMENTAR LAS CAPACIDADES	ACCIÓN A PLAZO: CORTO (1 A 3 MESES) – MEDIANO (1 A 2 SEMESTRES) – LARGO (1 AÑO O MÁS)	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS
1, 2	Simulacro de evacuación	Mediano plazo	Encargado de seguridad, auxiliares de servicio, zonas demarcadas
1	Revisión periódica de señalética, extintores, red húmeda, pintura amarilla para diferenciar desniveles.	Corto plazo	Encargado de seguridad, Mutual de seguridad, auxiliares de servicio.
1, 2	Charlas educativas, curso de primeros auxilios	Mediano plazo	Mutual de seguridad. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

PLAN DE ACCIÓN

VINCULADA A ACCIÓN NRO.	ACCIONES	ACTIVIDAD	FECHAS (ESTIMACIÓN)	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
1	Simulacro	Evacuación	Mayo, noviembre		Asesoría Mutual, asesoría Direcprov	Encargado de seguridad

ELABORACIÓN DE PROGRAMA

NOMBRE DEL PROGRAMA:		FECHA INICIO:	
		FECHA TÉRMINO:	
OBJETIVO			
NOMBRE DE			

RESPONSABLES DEL PROGRAMA																
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD													Responsables			
													RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS			
RESULTADOS ESPERADOS																
¿Requiere Financiamiento?		SI		NO					¿Se Necesita Personal Técnico?		SI		NO			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																
ACTIVIDADES / MESES				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
EVALUACIÓN																

GESTIÓN OPERATIVA EN BASE A LA METODOLOGÍA ACCEDER DE ONEMI



ELABORACIÓN DE PROGRAMA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	
BREVE DESCRIPCIÓN:	

ALERTA / ALARMA Dos instancias distintas: ALERTA, estado de vigilancia y de atención que implica mantenerse atento. ALARMA, señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que ya está ocurriendo. Su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.	DECISIONES Implica establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia. (Ejemplo: llamado a organismos de emergencia; evacuar o mantenerse dentro del establecimiento; coordinarse con directivos superiores del sistema escolar; entre otros).
COMUNICACIÓN (Y CAPTURA DE INFORMACIÓN) Para generar una buena comunicación entre los actores del Protocolo y el manejo de la información que se envía o se recibe, se definen cuatro puntos importantes: CADENA DE INFORMACIÓN: Implica ¿Cómo nos comunicaremos? ¿Quién comunicará? MANEJO DE INFORMACIÓN: Implica el manejo de los antecedentes o datos que se posee de manera interna (ejemplo: diagnóstico, mapas de riesgos y recursos, entre otros). LISTA DE RESPONSABLE: Implica mantener un Directorio de Contacto (Plan de Enlace) Actualizado, que sirve para ubicar a las personas claves que trabajan en la unidad educativa y los representantes de los organismos (de emergencia) Comité de Seguridad Escolar. AUTOCONVOCATORIA: Implica si el evento es de gran magnitud (inundación, incendio, colapso de estructura, sismo de mayor intensidad, entre otros), el hecho que las personas con responsabilidad en este ámbito deban autoconvocarse, sin necesidad que se les llame.	EVALUACIÓN SECUNDARIA Implica realizar una segunda evaluación respecto a lo sucedido con el objetivo de tener una determinación más acabada de las repercusiones de la emergencia, que afectó a la unidad educativa. Implica considerar, entre otros: Seguimiento a la comunidad afectada; situación Psicoemocional de la comunidad educativa; profundización de los daños a la infraestructura y su entorno; estado del sistema de comunicaciones; situación de accesibilidad y transporte; ajuste curricular/pedagógico; ajuste al calendario escolar o recalendarización de las actividades de la unidad educativa.
COORDINACIÓN Implica trabajar en acuerdo con otros y para ello, se requiere que el Plan contenga los mecanismos de coordinación tanto interna como con los organismos externos. Implica establecer ROLES (la responsabilidad específica que asume cada integrante del Comité frente a una situación de emergencia).	READECUACIÓN Implica una evaluación en la detección, análisis y revisión de las decisiones, para incorporar nuevas acciones si es necesario, o bien dar por controlada la situación. Para eventos más complejos, implica indicar en el Protocolo de Actuación las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a fin de optimizar las acciones de control de la situación que se irán incorporando.
EVALUACIÓN PRELIMINAR Implica identificar y establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Protocolo de Actuación, desde el primer momento. Implica responder a las preguntas ¿Qué Paso? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes?	



ALERTA / ALARMA

COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

COORDINACIÓN

EVALUACIÓN PRELIMINAR

DECISIONES

EVALUACIÓN SECUNDARIA

READECUACIONES



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2019



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – COLEGIO ANTONIO VARAS VICUÑA.

1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción.

Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, cada Unidad Educativa deberá generar su específico Plan Integral de Seguridad Escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento. Esta flexibilidad obedece a las diferentes características que por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura presentan los establecimientos educacionales del país.

Ubicación Geográfica + Entorno + Infraestructura = Específico plan integral de Seguridad Escolar

2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – COLEGIO ANTONIO VARAS VICUÑA.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

3. OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – COLEGIO ANTONIO VARAS VICUÑA.

4. DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.



Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – COLEGIO ANTONIO VARAS VICUÑA.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – COLEGIO ANTONIO VARAS
VICUÑA.

5. PLAN DE SEGURIDAD

Objetivo: Entregar la mayor seguridad e integridad de la comunidad escolar.

Actividades: Realizar semestralmente un simulacro de evacuación con toda la comunidad Educacional; realizar capacitaciones en conjunto con Mutual de Seguridad, referentes al tema de prevención de Riesgos y autocuidados.

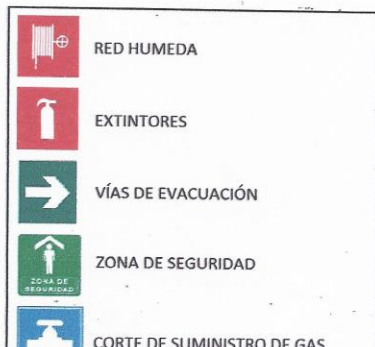
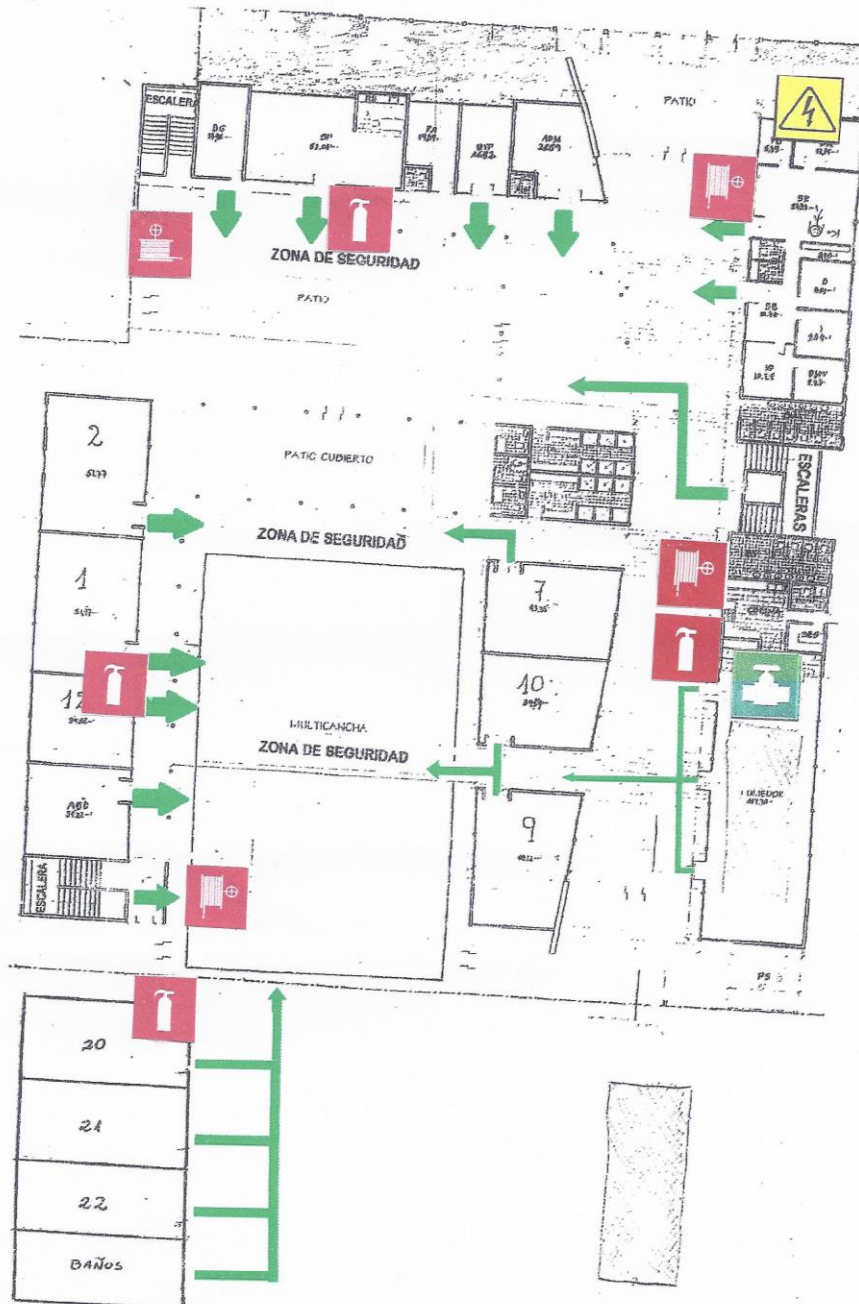
Trabajar en conjunto con programa de C.P.H.S del Establecimiento, para fomentar la cultura preventiva en nuestros alumnos y trabajadores.

Difundir las zonas de evacuación, demarcación y colores de reconocimiento, realizando inspecciones a las instalaciones.

Mantenión de los extintores, presentar a los padres y apoderados Nuestro procedimiento estándar para enfrentar una eventualidad.

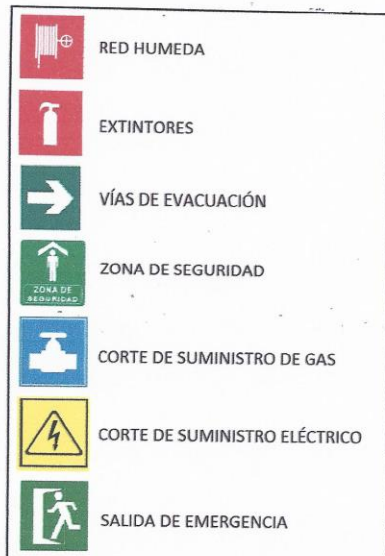
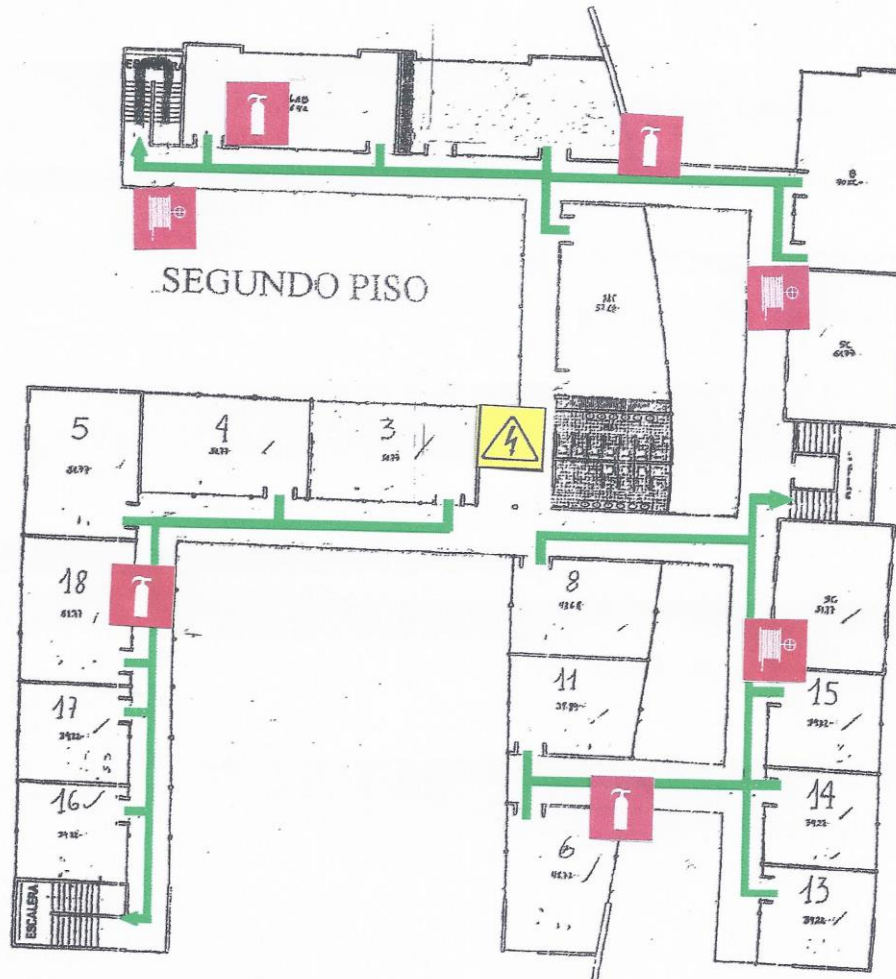
PROGRAMA:

SIMULACRO DE EVACUACIÓN	DE	TRES VECES POR AÑO
CAPACITACIÓN		SEGÚN PROGRAMA DE C.P.H.S
INSPECCIONES DE SEGURIDAD	DE	UNA VEZ POR MES
DEMARCACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD		CUANDO CORRESPONDA
OBSERVACIÓN DE SEGURIDAD	DE	CADA VEZ
PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN		PUBLICARLO EN MURAL INFORMATIVO





876,90 M²





PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – COLEGIO ANTONIO VARAS
VICUÑA.

6. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional	COLEGIO ANTONIO VARAS.		
Nivel educacional	☒ Educación Pre-Básica	☒ Educación Básica	☒ Educación Media
Dirección	BAQUEDANO N°390; CHACABUCO N°56		
Comuna/Región	VICUÑA –CUARTA REGIÓN		
N° de pisos	2 PISOS		
N° de subterráneos	NO APLICA		
Superficie construida m²	876.90 M2		
Capacidad máxima de ocupación			
Generalidades *Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.	EDIFICIO NUEVO DE DOS PISOS, HORMIGON ARMADO. CON ELEMENTOS DE PROTECCIÓN CONTRA EMERGENCIAS.		

6.1. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	82	
Cantidad alumnos	970	
Personal externo	☐ Casino	1 CASINO ESTUDIANTES
	☐ Auxiliares de aseo	7 PERSONAS



	☐ Seguridad	4 PERSONAS
	☐ Otros Especificar	Cantidad Haga clic aquí para escribir texto.
	☐ Otros Especificar	Cantidad Haga clic aquí para escribir texto.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – COLEGIO ANTONIO VARAS
VICUÑA.

6.2 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	8 UNIDADES EXTERIOR, 5 UNIDADES INTERIOR		
Gabinete red húmeda	☒ SI ☐ NO	Cantidad	7 UNIDADES
Red seca	☒ SI ☐ NO		
Red inerte	☐ SI ☒ NO		
Iluminación de emergencia	☒ SI ☐ NO	3 UNIDADES	
Altoparlantes	☒ SI ☐ NO	36 PARLANTES RADIO INTERNA	
Pulsadores de emergencia	☒ SI ☐ NO	2	TIMBRE – CAMPANA
Detectores de humo	☐ SI ☒ NO	Cantidad	Elija un elemento.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – COLEGIO ANTONIO VARAS
VICUÑA.

7 METODOLOGIA AIDEP

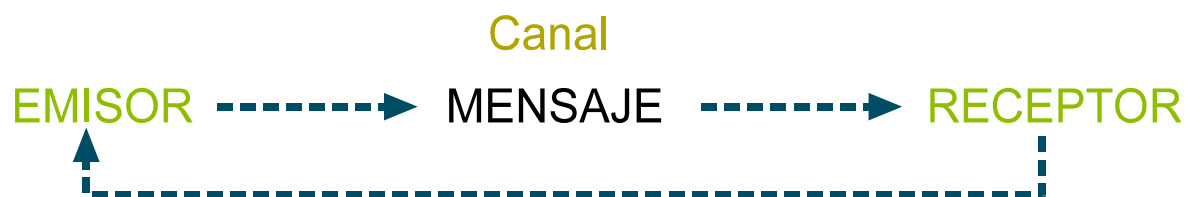
7.1 ANALISIS HISTORICO

Según los estudios realizados al terreno correspondiente al Establecimiento Educacional, nunca se ha producido ninguna eventualidad que podría dañar la estructura o algún integrante de la comunidad Escolar.
Los límites del establecimiento, están conformados por huertas familiares por lo cual no representan riesgo mayor.

7.2 SISTEMA DE ALERTA ALARMA

El Colegio cuenta con timbre para recreo y cambio de hora y estableció como método de alerta el toque continuo de campana para evacuar, para lo cual la comunidad al oír el replicar de la campana, debe realizar abandono de la aula, los alumnos deben caminar de manera rápida a la zona de seguridad destinada a cada curso. El profesor a cargo está a cargo del grupo curso y de cada uno de los alumnos.

7.3 COMUNICACIÓN INTERNA



EMISOR: JULIO VEGA R. ESCOLAR	↔	MENSAJE	↔	RECEPTOR: COMUNIDAD
-------------------------------	---	---------	---	---------------------

7.4 DISTRIBUCIÓN DE LABORES

DIRECTORA: Responsable de la seguridad de la Unidad Educativa, es quien genera un permanente perfeccionamiento y actualización del presente plan.

INSPECTORIA GENERAL: Es el representante del Director en el caso particular desempeñará la función de Coordinador de la Seguridad Escolar del Colegio.
El coordinador es el encargado de lograr que todos los integrantes actúen y aprovechen al máximo los recursos disponibles.



Encargado de hacer reuniones periódicas y mantener los registros y actas al día. Además deberá tener permanente contacto con: Bomberos, Carabineros, Hospital y vecinos con algún grado de especialización en las áreas que son requeridas en este ámbito.

Responsable de la Ejercitación de las evacuación como de la operación “Francisca Cooper” y atención de alumnos en caso de ocurrir una emergencia.

REPRESENTANTE DEL PROFESORADO: Es el nexo entre el Coordinador y el Consejo de Profesores entre los cuales existirá una comunicación fluida y permanente: en esta Plan cada profesor tendrá una función clara y específica cuando estén en los diferentes cursos realizando clases. Que es velar por la integridad física de cada alumno al momento del evento.

PADRES Y APODERADOS: Cumplirán funciones y tareas que para ello acuerde el Comité de Seguridad.

ALUMNOS: Por curso se solicitará a dos alumnos encargados de despejar las vías de evacuación de las salas, cuando se realicen ejercicios sean simulados o reales.

REPRESENTANTES DE BOMBEROS, SALUD Y CARABINEROS: Constituyen instancias de apoyo técnico permanente en el Colegio, no solo en los aspectos de prevención sino también en una emergencia real.

AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS: Los auxiliares tienen funciones tales como las siguientes: abrir portones principales, apagar tablero electrónico principal, tocar la campana etc.; los administrativos ayudarán a evacuar el Colegio de aquellas salas que estén cerca de sus dependencias y además estarán a cargo de los Botiquines de Primeros auxilios.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – COLEGIO ANTONIO VARAS VICUÑA.

7.5 METODOLOGIA ACCEDER

7.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.



- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

7.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.



- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – COLEGIO ANTONIO VARAS
VICUÑA.**

EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE EMERGENCIA
Pauta de evaluación

Nº	Aspectos a observar	Sí	No	Mediana-mente
1	¿Funcionó la alarma?			
2	¿Se dieron todas las instrucciones?			
3	¿Las instrucciones las recibió todo el personal?			
4	¿El personal actuó de acuerdo a las instrucciones?			
5	¿El personal tuvo bajo su custodia los libros de clase?			
6	¿Hubo coordinación en las comunicaciones?			
7	¿Se dirigieron las personas al lugar convenido?			
8	¿El personal del Comité de Evacuación se ubicó en lugar indicado?			
9	¿Se evacuaron todas las dependencias?			
10	¿Los alumnos tuvieron un comportamiento disciplinado?			
11	¿El tiempo de respuesta estuvo dentro de los márgenes establecidos?			
11	¿Se precisa de re instrucción?			
11	¿Se precisa la revisión de procedimientos?			

Informe del Ensayo

- Fecha
- Tipo de Ensayo
- Número de alumnos participantes.
- Número de salas evacuadas.
- Evaluación de la comunicación y la coordinación
- Evaluación del comportamiento de los alumnos.
- Evaluación del desempeño del personal del colegio.
- Evaluación del Comité de Evacuación
- Irregularidades presentadas.
- Posibles soluciones
- Conclusiones y recomendaciones.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – COLEGIO ANTONIO VARAS VICUÑA.

8 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar se constituyó con fecha Marzo de 2015. Las funciones del Comité entre otras esta:

- Recabar información y actualizarla permanentemente.
- Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad.
- Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a todo el Establecimiento y Comunidad.

Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar y sus funciones específicas son:

- **Julio Vega Rivera:** Coordinador General, encargado de programa.
- **Marino Rojas:** Coordinador de Profesores.
- **Sergio Pasten:** Encargado de corte suministro de energía eléctrica.
- **Franklin Veliz:** Encargado de corte suministro de gas.
- **Alexys Cáceres:** Encargado del toque de campana.
- **Liliam Castro:** Encargada de Botiquín de primeros auxilios.
- **Karen Valenzuela:** Encargada de teléfonos de emergencia.

OBSERVACIÓN:

- El Colegio Antonio Varas dada la contingencia actual a causa del último terremoto y tsunami ocurridos en la región. Es que se ha instruido a cada profesor, revisar y comentar las medidas de seguridad interna, para que toda la comunidad sepa el procedimiento a seguir. (Septiembre 2015).
- El año 2017 en tema de seguridad escolar, fueron cerrados con madera los accesos principales, con chapa electrónica y guardia constante.
Se instalaron laminas protectoras 3M con el objeto de prevenir accidentes por la rotura de vidrios.
Se instalaron también filtros especiales en las ventanas de los laboratorios de Ciencias Y computación para la disminución de radiación solar y bajar temperatura ambiente.
- Se repuso señalética.
- Se destacó con pintura amarilla todos los lugares donde existe diferencia de niveles que puedan ser causal de caída o accidente, además de rampa de acceso.



- Para el presente año lectivo se realizarán tres simulacros en el mes de abril, agosto y septiembre considerando evacuación por sismo desde la sala de clases a zona de seguridad y un simulacro será con supervisión de bomberos de la comuna para evacuación total del establecimiento.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – COLEGIO ANTONIO VARAS
VICUÑA.

TELEFONOS DE EMERGENCIA.

HOSPITAL 131	(2)
333160	

BOMBEROS 132	(2) 411242
---------------------	-------------------

CARABINEROS 133	(2)
651162	

PAZ CIUDADANA	82091711
----------------------	-----------------

POLICLINICO MUTUAL	(2) 411386
---------------------------	-------------------

.....
PATRICIA VELOSO GUTIERREZ.

DIRECTORA.



CAPITULO XXIII

- DISPOSICIONES FINALES

NORMAS COMPLEMENTARIAS.

El presente Reglamento puede complementarse por el Colegio con disposiciones específicas para la consideración y regulación de situaciones no contempladas en él.

Del mismo modo, toda situación disciplinaria o de convivencia escolar contraria a la normativa educacional vigente se tendrá por no escrita. Ante una situación no prevista en este Reglamento, será resuelta por la Dirección de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación escolar y/o de la legislación en materias educacionales, de manera posterior a la entrada en vigencia del presente reglamento, se entenderá como parte integrante del mismo.

REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la dirección con la asesoría del Encargado de convivencia escolar, Inspector General, representante de docentes, representante de asistentes de la educación

Una vez realizado este trabajo, se socializara entregando a cada estamento miembro del consejo escolar una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

La difusión del presente Reglamento se hará por medio de un ejemplar que se entregará que a cada uno de los apoderados y/o a través del acceso digital de la publicación del reglamento en la página WEB del colegio, sea al momento de la matrícula o cuando se incorporen modificaciones, se dispondrá de una versión impresa en la secretaria del Colegio, se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación y en la página web institucional.

En reunión de apoderados, por parte de los Profesores Jefes, se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno y el colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza. Se dejará constancia por escrito del hecho que el apoderado conoce el reglamento en su totalidad.



Durante el mes de marzo de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Jefes.

El presente Reglamento entra en vigencia a contar del inicio del presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.