



**ESTABLECIMIENTO : COLEGIO SAINT GEORGE**

**RBD : 17918 – 3**

**COMUNA : LOS ANGELES**

**REGLAMENTO**

**ACUERDO DE**

**CONVIVENCIA ESCOLAR**

**2013**

**“La participación, el trabajo en equipo, con una mirada reflexiva, en la formulación de una política de convivencia escolar, nos lleva al compromiso, nos hace respetar y ser respetados, nos impregnamos de sus fines nobles, que mejoran nuestra calidad de vida”**

### **OBJETIVO GENERAL:**

**Armonizar y potenciar las relaciones humanas, de tal manera que formemos alumnos capaces de desenvolverse en una sociedad democrática, favoreciendo una sana convivencia escolar con el objetivo de lograr aprendizajes significativos.**

***“Conóceme, reconóceme, respétame y  
nuestra convivencia será  
mejor”***

## **FUNDAMENTACION**

La convivencia escolar ha tomado gran importancia ya que a través de ella, se refleja la forma como se relación los distintos estamentos de un establecimiento educacional. Es por ello que nuestro colegio ha querido implementar y acoger la metodología que el Ministerio de Educación ha propuesto. Es sabido que una buena convivencia escolar es un factor que favorece el éxito del aprendizaje y contribuye efectivamente a evitar y contener problemas de relaciones humanas.

Se entiende por convivencia escolar: "La interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre la personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción"

Por tanto la convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, ya que, es fruto de las interrelaciones de todos los miembros de la comunidad escolar y se modifica de acuerdo a los cambios que experimentan esas relaciones en el tiempo, de tal manera que la calidad de la convivencia, es responsabilidad de todos lo miembros de la comunidad.

Para la construcción de una adecuada política de convivencia escolar es necesario tener presente los principios rectores que se subordinan a un conjunto de marcos legales que les otorgan legitimidad y obligatoriedad como por ejemplo: La Constitución Política de Chile, La Declaración Universal de los Derechos Humanos, La Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962 de 1990, los Decretos supremos de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales, y La Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo.

Este marco legal define los principios rectores que orientan y son los que se deben tener presente al momento de construir nuestro Acuerdo de Convivencia Escolar

Entre ellos tenemos:

- 1.-Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho.  
(A ser oídos, denunciar, reclamar en un ámbito de respeto)
- 2.-La educación como pleno desarrollo de la persona.
- 3.-Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la institución escolar.
- 4.-La convivencia escolar: un ámbito de consistencia ética.

5.-Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su

Familia

6.-Igualdad de oportunidades para niños y niñas, mujeres y hombres.

7.-Las norma de convivencia: un encuentro entre derecho y la ética.

Para lograr una buena convivencia democrática es necesario sustentar nuestro actuar en tres pilares fundamentales como lo son: la participación, la solidaridad y el respeto, ya que a través de esto reconozco al otro como un legítimo otro en el diario vivir y en la convivencia. Para ello, es necesario que el reglamento de convivencia escolar sea un componente P.E.I, en donde a través de las normas establecidas se pueda abordar eficientemente los conflictos. En su conjunto, el reglamento de convivencia debiera contribuir al aprendizaje y ejercicio de habilidades sociales que garanticen una respetuosa interacción entre los actores educativos.

Una mirada a las normas de convivencia nos plantean que ellas definen los comportamientos esperados de la personas. Una norma se define como toda regla obligatoria que manda, permite o prohíbe un determinado comportamiento al Interior del grupo social. Por lo tanto la norma es digna de obediencia en la medida que sirva y favorezca interacciones significativas para los sujetos. Jurídicamente se dice que una norma es válida para sus miembros cuando esta sea:

a) Legal: vale decir, la norma es acorde a las normas superiores vinculantes como constitución política, etc.,

b) Legítima: que la norma represente lo que la gente necesita y

c) Justa: que sea una norma para todos sin discriminación. Que responda al control ético del grupo social.

Toda sanción o medida remedial que se adopte debe estar impregnada del fin último de la educación, que es insertar al alumno(a) positiva y constructivamente en el ambiente escolar, social y familiar. Por lo tanto más que sancionar, recompensar, castigar o penar, las normas de convivencia pretenden estimular las conductas positivas y corregir las tendencias que no favorecen una sana convivencia.

Nuestro acuerdo de convivencia escolar esta constituido de los siguientes artículos: Deberes y Derechos de los alumnos(as) y apoderados, Clasificación de las conductas positivas y negativas, sus estímulos, sanciones y quienes las aplican, Procedimiento y/o medidas remediales, Comité de convivencia escolar, Derecho a apelación, Actividades complementarias, Plan de emergencia escolar, Relaciones con la comunidad e Interacciones entre lo miembros de la comunidad.

## **ARTÍCULO Nº 1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS(AS)**

### **1.1.- DERECHO DE FUNCIONAMIENTO A:**

1. Su individualidad y a su diversidad dentro de las normas del colegio.
2. Asistir a clases.
3. Participar en las actividades del colegio.
4. Recreos de acuerdo a la JEC.
5. Ser corregidos con respeto y afecto por los funcionarios del colegio.
6. Tener un primer y segundo apoderado.
7. A que el colegio disponga de una agenda personal para los alumnos
8. Exigir que el desarrollo del proceso educativo sea de acuerdo a PEI.
9. Utilizar adecuadamente y de acuerdo a la organización del colegio la infraestructura y materiales didácticos del colegio
10. Participar y ser escuchados al sugerir ideas en beneficio del desarrollo integral del alumno canalizándolas a través de los estamentos del colegio (CC.AA. Centro de padres y apoderados, etc.)
11. Contar con el apoyo y la preocupación de padres y apoderados en nuestros estudios.
12. Toda vez que un funcionario del colegio requiera algún implemento que no sea solicitado para fines pedagógicos (ejemplo: celulares, joyas, pelotas etc.)deberá devolverlo al apoderado en un plazo no superior a una semana, de lo contrario deberá entregar el implemento al Inspector General.
13. Recibir una atención oportuna y adecuada frente a un accidente escolar y si es necesario debe ser enviado a Primeros Auxilios, previa información al apoderado.
14. Permiso para ir al baño en caso de emergencia.
15. A vivir en el colegio limpio, higiénico y libre de riesgos que pudieran generar accidentes.
16. Frente a un problema conductual el alumno tiene derecho a que su situación sea revisada, de tal manera que se le asegure un debido proceso.
17. A que se resguarde nuestra integridad y salud
18. Conocer oportunamente las anotaciones en la hoja de vida.
19. Recibir una buena educación.
20. Usar los computadores después de la jornada de clases., respetando el reglamento de la sala.
21. Tener clases bien preparadas.
22. Tener áreas verdes y bancas en los patios.
23. Recibir cuando corresponda, material educativo para las clases.
24. A que se respete las calendarizaciones de las pruebas
25. A tener talleres extra programáticos
26. A ser enviado a Primeros Auxilios toda vez que llegue con alguna lesión desde el hogar y a que se realicen las denuncias correspondientes

## **1.2.- DERECHO DE INTERACCIÓN A:**

1. Ser respetado y tratados con justicia por el personal del colegio y compañeros.
2. Tener derecho a una buena convivencia.
3. Tener derecho a la información oportuna del quehacer del grupo curso y del colegio.
4. Derecho a la recreación deportiva en los tiempos de descanso.
5. Asistir a actividades extraescolares o ACLE.
6. Recibir apoyo eficaz y oportuno del docente. De ser necesario, recibir una explicación personal
7. A tener calefacción en las salas de clases en los tiempos de invierno.
8. Tener buena implementación para las distintas actividades del colegio.
9. Respeto a nuestros espacios y privacidad.
10. Respeto por nuestros gustos, los que no interfieren con las normas del colegio.
11. Lograr los objetivos de aprendizajes.
12. Disponer de un clima adecuado para el trabajo pedagógico.
13. Recibir oportunamente información sobre reglamentos y normas pedagógicas.
14. Recibir reforzamiento horario de atención de alumnos (as). en las áreas en que presentemos dificultad de aprendizaje.
15. Recibir las calificaciones en los plazos establecidos.
16. Hacer uso del seguro de Accidente Escolar.
17. Tener un horario de atención de alumno, de parte de su Profesor Jefe (para una atención personalizada).
18. Generar los espacios para tener asambleas entre los alumnos.
19. Oírnos y hacernos partícipes de las decisiones en las cuales el alumnado pueda participar.
20. Tener acceso a implementos tecnológicos y deportivos; y que estos estén en buen estado
21. Tener un Centro de Alumnos.
22. Tener áreas verdes para el desarrollo deportivo; y áreas para descanso.
23. Que los Docentes se guíen por el reglamento del colegio.
24. Tener un ambiente acogedor.
25. Libertad de expresión, siempre con respeto a los demás y a las normas del colegio.
26. Derecho a organizarse y participar en diferentes actividades grupales e individuales.
27. Espacio físico suficiente para almorzar.
28. Mobiliario en buen estado.
29. A que un funcionario del colegio llame a sus padres cuando estén enfermos.
30. A rendir los exámenes atrasados, cuando se ha presentado certificado medico, de acuerdo a fecha que indique el profesor de la signatura y de acuerdo al reglamento de evaluación.
31. A recibir una formación integral, efectiva y valórica.
32. A recibir orientación cuando un alumno presente problemas conductuales.
33. Plantear sus inquietudes, ideas y propuestas a los estamentos que correspondan con la debida organización y respeto.
34. A ser atendido con equidad, sin importar su condición social, religiosa, física y étnica.

35. Toda alumna embarazada tiene derecho a continuar con sus estudios, con las facilidades que amerite cada situación.
36. Todos los alumnos(as) en situación de riesgo social (ejemplos: embarazadas, enfermedades, vulnerabilidad extrema, problemas de aprendizaje) tienen derecho a continuar sus estudios y además estarán a su disposición todos los estamentos y redes de apoyo con que cuenta el colegio, con el objeto de insertar positiva y constructivamente al alumno en la sociedad.

## **ARTICULO Nº 2 DEBERES DE LOS ALUMNOS**

### **2.1.- DEBERES DE FUNCIONAMIENTO**

1. Respetar la institucionalidad del Colegio.
2. Al primer atraso el alumno debe justificar con el apoderado, de lo contrario no podrá ingresar a clases.
3. Usar diariamente el uniforme completo, el que se detalla a continuación:
  - a) **Pre básica** : Buzo del colegio, delantal rojo, con cuello negro.

#### **b) Primero a cuarto básico:**

##### **Varón:**

Buzo del colegio.

Cotona café.

##### **Dama:**

Delantal cuadrille rojo.

#### **c) Quinto a octavo básico :**

##### **Dama:**

Falda escocés rojo con negro.

Blusa blanca.

Corbatín rojo.

Chaleco negro con líneas rojas con logo del colegio.

Blaizer gris con detalles en escocés con insignia

Para taller deportivo y educación física buzo:

Pantalón negro, polera roja y poleron rojo.

##### **Varón:**

Pantalón gris.

Chaleco negro con líneas rojas con logo del colegio.

Camisa blanca.

Corbata roja.

Vestón azul marino con insignia del colegio.

Para taller deportivo y educación física buzo:

Pantalón negro, polera roja y poleron rojo .

d) **Primero a cuarto medio:**

**Dama:** Falda escocés roja con negro

Blusa blanca, Corbata roja

Chaleco negro con líneas rojas con logo del colegio

Blaizer gris con detalles en escoses con insignia

Para taller deportivo y educación física buzo

del colegio, pantalón negro, polera roja y poleron rojo.

**Varón:** Pantalón, Camisa blanca, Corbata roja

Chaleco negro con líneas rojas con logo del colegio.

Vestón azul marino con insignia del colegio

Para taller deportivo y educación física buzo del colegio

Pantalón negro, polera roja y polerón rojo

**NOTA:** Los alumnos(as) deberán usar delantal blanco en el laboratorio de ciencias

4. El horario de clases de los alumnos es:

**a) Pre básica**

Jornada mañana

08:00-12:00

Jornada de la tarde

13:30-17:30

**b) Básica 1º a 6º básico**

Primer bloque : 08:00-09:30

Recreo : 09:30-09:45

Segundo bloque : 09:45-11:15

Recreo : 11:15-11:30

5º Hora : 11:30-12:15

Almuerzo : 12:15-13:00

Tercer bloque : 13:00-14:30

Recreo : 14:30-14:40

8º hora : 14:40-15:25

**c) 7º a IV Medio**

Primer Bloque : 08:00-09:30

Recreo : 09:30-09:45

Segundo bloque : 09:45-11:15

Recreo : 11:15-11:30

Tercer bloque : 11:30-13:00

Almuerzo : 13:00-13:45

Cuarto Bloque : 13:45-15:15

Recreo : 15:15-15:30

9º hora : 15:30-16:15

Cabe señalar que la Educación Básica de lunes a jueves de 1º a 6º básico termina su jornada a las 15:25 hrs y de 7º a 8º a las 15:15 hrs. y los días viernes a las 13:00 hrs.

La Educación Media de lunes a jueves a las 16:15 hrs. y los días viernes a las 13:00 hrs.

5. Ser y actuar generosamente con los demás



6. Colaborar en la mantención y mejoramiento del aseo e infraestructura de sus salas de clases y/o colegio en general.
7. Ser leal y honesto.
8. Asistir a clases diariamente y a todas las horas.
9. Llegar a la hora al colegio y a las clases y desarrollar la puntualidad como un valor.
10. Asistir al colegio con la presentación personal exigida por el colegio.
11. Prestar atención en clase y cumplir las instrucciones del profesor.
12. Traer los materiales, libros y cuadernos que se soliciten.
13. Traer tareas y trabajos en la fecha fijada.
14. Justificar inasistencias y atrasos con el apoderado.
15. Tener los contenidos registrados en sus cuadernos de los sectores de aprendizaje a tiempo.
16. Estudiar diariamente para obtener un rendimiento de excelencia.
17. No traer drogas, alcohol y/o armas al colegio.
18. Usar el pelo corto (los varones) y las damas, bien peinadas.
19. No ingresar al colegio objetos que no sean solicitados por un docente de lo contrario serán requisados
20. Permanecer en el establecimiento durante la jornada escolar.
21. Concurrir a todas las evaluaciones y regirse por el reglamento de evaluación.
22. Informar al apoderado de actividades, reuniones y comunicaciones.
23. Traer documentos firmados por el apoderado (Ej. pruebas, trabajos, etc.)
24. Presentar una excelente conducta durante la horas de clases.
25. Hacer un uso correcto de los implementos del colegio.
26. Concurrir a entrevistas solicitadas o exigidas por lo docentes y/o directivos.
27. El uso de implementos como celulares y otros sólo serán autorizados en horario de recreo y/o almuerzo.
28. Respetar y hacer respetar los actos cívicos.
29. Los retiros de los alumnos del establecimiento serán autorizados cuando concurra el Apoderado a firmar el libro de retiros o el alumno presente citación judicial y/o médica.
30. Los alumnos deben retirarse de las salas durante los recreos y en el horario de almuerzo.
31. Los alumnos deben permanecer en las salas durante los cambios de hora.
32. Las representaciones públicas del establecimiento por parte del alumno (a), serán obligatorias siempre y cuando se cumpla con la exigencia de presentación y conducta
33. El uso de la infraestructura y equipamiento, debe estar de acuerdo con el reglamento de cada recinto y la destrucción o maltrato está regulada dentro de las faltas graves.
34. El alumno debe portar diariamente los documentos necesarios como, cédula de identidad, Tarjeta TNE, pases otorgados por el colegio.
- 35.-El alumno que se niega a realizar un trabajo en el aula deberá llegar con el apoderado al día siguiente, de lo contrario no podrá ingresar a clases.
- 36.-El alumno que no realiza Educación física sin razón justificada, deberá al día siguiente ser justificado por el apoderado.

- 37.- El alumno que por razones justificadas por el apoderado no realice Educación física deberá realizar un trabajo en biblioteca o actividad que el profesor de la signatura le indique.
- 38.-El alumno que por razones médicas no deba realizar Educación Física, será calificado con trabajos diferenciados que no impliquen actividad física.

## **2.2.- DEBERES DE INTERACCION**

1. Ser respetuosos en todo momento.
2. Tener buena conducta dentro y fuera del colegio.
3. Ser responsable.
4. Ser amables.
5. Ser honrado y respetuoso de los bienes ajenos.
6. Ser verídicos y auténticos a través de un compromiso real con la verdad.
7. Preocuparse por los demás..
8. Ser solidarios. Especial énfasis en compartir el aprendizaje con sus compañeros con limitantes o dificultades para aprender.
9. Evitar involucrarse en actividades de grupos que impliquen lesión o daño a personas o al colegio y sus bienes y recursos.
10. No discriminar a los compañeros por sus defectos.
11. Tener una buena convivencia.
12. Uso de la Libreta de Comunicaciones, como un documento oficial de contacto entre el hogar y el colegio.
13. Entregar material limpio y ordenado (Pruebas, libros, diccionarios, guías, etc.)
14. Ayudar a mantener el aseo en la sala y patios.
15. Expresar ideas o comentarios con respeto.
16. Velar por el prestigio del colegio.
17. Usar un vocabulario adecuado en todo momento, especialmente si se porta el uniforme del colegio.
18. Tener en todo momento un trato cordial.
19. Mostrar compromiso en las cosas que se hacen.
20. Esforzase para tener un buen rendimiento.
21. Mantener en buen estado el mobiliario y la infraestructura.
22. Escuchar a los demás.
23. Ser tolerante frente a los demás y a sus decisiones.
24. Apoyar las decisiones mayoritarias del grupo curso siempre y cuando sean en beneficio de todos.
25. Poner atención al profesor cuando desarrolle su clase
26. No usar aparatos distractores en la sala de clases (celulares, MP3, MP4, etc.)
27. Participar de las actividades de curso y/o colegio.
28. Avisar con anterioridad la ausencia a sus compromisos en el quehacer pedagógico.
29. Asumir y cumplir responsablemente las obligaciones escolares expresadas a través de los reglamentos del colegio.
30. Asumir con optimismo sus deberes escolares, lo que permite avanzar en su desarrollo personal.
31. Las relaciones entre los alumnos (as) debe ser de respeto y frente a situaciones de conflicto. debe actuar bajo el alero de la resolución no violenta de conflicto, aplicando técnicas como : Arbitraje, Negociación, Mediación u otras.

32. Las alumnas embarazadas deben portar diariamente su carné de control, con el fin de enfrentar situaciones de emergencia.
33. Los alumnos (as) con enfermedades crónicas y que requieran una especial Atención deben portar diariamente las indicaciones para actuar frente a situaciones de emergencia.

### **ARTICULO Nº 3 DEBERES DE LOS APODERADOS**

1. Asistir a reuniones de apoderado de micro centro y a reuniones generales de apoderados.  
El apoderado que NO asista deberá obligatoriamente concurrir a la hora de atención de apoderados dentro de la semana de las reuniones. Se debe firmar la asistencia a reuniones.
2. Mantener actualizados los antecedentes del alumno (a) y apoderado (a) en los registros del colegio.
3. Hacer cumplir y cumplir los reglamentos internos del colegio.
4. Cancelar oportunamente la mensualidad y otros pagos que se determinen de común acuerdo, como por ejemplo cuotas de curso alumnos y de apoderados.
5. Comprometerse y apoyar las actividades que el Establecimiento, el curso y/o Centro General de Padres y Apoderados organice.
6. Revisar, reforzar y apoyar sistemáticamente a los alumnos (as) en las tareas pedagógicas.
7. Proveer de materiales de estudio necesario en cada asignatura; y asegurarse que los alumnos (as) los traigan a clases.
8. Velar en el hogar para que su pupilo estudie y realice tareas y trabajos solicitados por los profesores.
9. Proveer a los alumnos(as) de una libreta para la comunicación entre el apoderado y el colegio
10. Estar dispuestos a trabajar en micro centro, centro de padres u otras instancias de administración que sea necesaria.
11. Justificar atrasos, inasistencias y retiros de los alumnos (as) personalmente.
12. Mantenerse informado del rendimiento y conducta del alumno(a) como, así como de las actividades del colegio.
13. Respetar horarios de atención organizados por el colegio
14. El apoderado No puede ingresar a las salas de clases y/o patios durante la jornada de clases, si no es con la autorización de equipo directivo.
15. Asistir a entrevistas cuando sea citado.
16. Debe mantener un lenguaje y actitud de respeto con cualquier funcionario del colegio, sobre todo ante situaciones conflictivas.
17. Avisar al colegio de situaciones especiales (enfermedades, accidentes, etc.) por los cuales el alumno (a) no pueda asistir al colegio.
18. Se debe informar al colegio cuando el alumno(a) por prescripción médica deba ingerir algún tipo de medicamento.
19. Responder por los daños que cause el alumno (a) producto de la indisciplina.
20. Incentivar a nuestros pupilos (as) en el cuidado de su establecimiento.
21. Preocuparse y ocuparse de la disciplina y presentación de los alumnos(as).
22. Velar para que los alumnos (as) duerman y descansen para que así puedan rendir en el colegio.

23. Preocuparse por la alimentación de los alumnos (as) (colación horario de almuerzo)
24. Informarse de la labor educativa del colegio.
25. Hacer que los alumnos (as) cumplan los reglamentos del colegio.
26. En caso de ausencia a reuniones, informarse y respetar de los acuerdos alcanzados.
27. Inculcar a nuestros hijos (as), valores, respeto, y las buenas costumbres.
28. Participar con los niños(as) en las actividades extra programáticas.
29. Enseñar a nuestros hijos (as) a respetar las normas de convivencia del colegio.
30. Asegurarse de que nuestros pupilos(as) asistan a clases.
31. Cada inasistencia a clases y/o actividad exigida por el colegio debe ser justificada por el apoderado, de no hacerlo el alumno No podrá ingresar a clases.
32. Al primer atraso el apoderado debe justificar, de lo contrario el alumno No podrá ingresar a clases.
33. Trabajar en conjunto: Profesor – Apoderado – Alumnos
34. Respetar los conductor regulares( En relación a los procedimientos) establecidos por el colegio
35. Mantener siempre una actitud cordial y de respeto con todos los funcionarios del colegio.

#### **ARTICULO Nº 4 DERECHOS DE LOS APODERADOS A:**

1. La implementación necesaria y adecuada para el desarrollo del plan anual de estudio.
2. Las medidas necesarias para la seguridad e higiene de los alumnos.
3. Ser informados cuando su pupilo sufra un accidente escolar y deba ser enviado a primeros auxilios.
4. Nombrar un segundo apoderado para los efectos de su representación en el establecimiento, pero, para el caso de conductas graves, muy graves y/o gravísimas debe concurrir el primer apoderado.
5. Ser informado en la primera reunión de micro centro sobre todos los reglamentos con los cuales funciona el colegio. (Reglamento de evaluación y de Convivencia escolar)
6. Plantear consultas, preguntas e inquietudes con el debido respeto y en el lugar y momento oportuno.
7. Participar activamente en las actividades que el colegio planifique y realice.
8. Derecho a un trato igualitario para todos apoderados (as).
9. Participar en las organizaciones internas como por ejemplo: Directivas de Curso, Centro General de Padres y Apoderados, actividades extra programáticas.
10. Que nuestros pupilos tengan una educación de calidad.
11. Ser informado del nivel académico del colegio. Resultados de SIMCE y PSU.
12. Ser informados a través de los medios tecnológicos como por ejemplo Página Web, Sineduc.

13. Solicitar información sobre el rendimiento, conducta y/o situaciones especiales de los alumnos en los horarios establecidos por el colegio (Horas de atención).
14. Solicitar reforzamiento para alumnos que presenten déficit en asignaturas específicas.
15. A que el colegio cuenta con el personal idóneo para atender las dificultades de aprendizajes de los alumnos.
16. Tener un horario de atención con el Profesor Jefe y con los docentes del establecimiento.
17. Una infraestructura adecuada para el bienestar del alumno, como por ejemplo casino más amplio y equipamiento para el cambio de equipo deportivo.
18. Al cuidado de la integridad física y emocional de los alumnos.
19. Que se haga exigible al alumno la presentación de las pruebas firmadas por el apoderado, a fin de garantizar que éste ha informado a su apoderado de sus calificaciones de manera inmediata.
20. Que las pruebas calendarizadas se efectúen en las fechas establecidas, y en caso de cambio informar oportunamente la nueva fecha.
21. Ser informados del trabajo realizado por la orientadora del colegio.
22. Rendiciones de cuentas claras y transparentes, del colegio, centro de padres y apoderados y micro centros.
23. Ser respetado, escuchado y a recibir un trato cordial de parte los funcionarios del colegio.

## **ARTICULO Nº 5 CLASIFICACION DE LAS CONDUCTAS POSITIVAS**

### **Clasificación de las Conductas Positivas**

- ❖ **Excelente** Son aquellas conductas positivas que han sido evaluadas por los profesores con el concepto
  
- ❖ **SIEMPRE** en el informe de desarrollo personal ya que ellas enaltecen la dignidad humana y otorgan prestigio al establecimiento (un 100% de la conducta positiva observada)
  
- ❖ **Buena** Son aquellas conductas que han sido evaluada por los profesores con el concepto **GENERALMENTE** en el informe de desarrollo personal (un 80 % de la conducta positiva observada)

## ARTÍCULO Nº 6 DE LAS CONDUCTAS POSITIVAS DE LOS ALUMNOS(AS)

Tipo de Conducta	Estímulo	Quienes las Aplican
<p><b>Excelente</b></p> <p>I. AREA DE LA FORMACIÓN ETICA</p> <p>II. AREA DE CRECIMIENTO Y AUTOAFIRMACIÓN PERSONAL</p> <p>III. AREA DE LA PERSONA Y SU ENTORNO</p> <p>IV.-AREA DE DESARROLLO VOCACIONAL</p> <p>Cursos con sobre 95% de asistencia a clases</p> <p>Curso con un rendimiento entre 6,0 y 7,0</p>	<p>Anotación positiva</p> <p>Felicitación escrita a los padres y/o apoderados</p> <p>Felicitación escrita en libreta y/o informe semestral</p> <p>Felicitación verbal</p> <p>Formar parte del cuadro de honor de colegio</p> <p>Destacar con regalos, diplomas y/o medallas en actos del colegio</p> <p>Beca y/o descuento en mensualidad</p> <p>Gratuidad en fotocopias y/o Impresión, con límites.</p> <p>Beca Pre-universitario o Excelencia Académica</p> <p>Gratuidad en fotocopia durante el mes correspondiente</p> <p>Convivencia al término del semestre, auspiciada por Dirección</p>	<p>Directivos y docentes</p> <p>Directivos y docentes</p> <p>Directivos y docentes</p> <p>Directivos, docentes y Asist. Educ.</p> <p>Docentes</p> <p>Directivos y docentes</p> <p>Sostenedor</p> <p>Directivos</p> <p>Sostenedor y profesores</p> <p>Directivos</p> <p>Directivos</p> <p>Dirección</p>
<p><b>Buena</b></p> <p>I.-AREA DE LA FORMACIÓN ETICA</p> <p>II.-AREA DE CRECIMIENTO Y AUTOAFIRMACIÓN PERSONAL</p> <p>III.-AREA DE LA PERSONA Y SU ENTORNO</p> <p>IV.-AREA DE DESARROLLO VOCACIONAL</p>	<p>Anotación positiva</p> <p>Felicitación Verbal</p> <p>Felicitación escrita en libreta de comunicaciones</p> <p>Destacar en diario mural del curso</p> <p>Destacar con diploma en el curso</p>	<p>Directivos y docentes</p> <p>Directivos, docentes y Asist. Edc.</p> <p>Directivos y docentes</p> <p>Docentes</p> <p>Docentes</p>

## **ARTÍCULO Nº 7 DE LOS ESTÍMULOS A LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS**

Nuestro establecimiento educacional destaca y premia las conductas de las madres, padres y/o apoderados, que fortalecen la labor del establecimiento y favorecen el aprendizaje significativo de los alumnos(as) a través de los siguientes actos o eventos:

- 1.-Felicitaciones verbales
- 2.-Felicitaciones escritas
- 3.-Celebración del día de la Madre (Premiación)
- 4.-Celebración del día de la Padre (Premiación)
- 5.-Celebración del día del Apoderado (Premiación)
- 6.-Ceremonia de Licenciatura (Premiación)

## **ARTICULO Nº 8 CLASIFICACION DE LAS FALTAS Y/O CONDUCTAS NEGATIVAS**

- **Leves** : Son aquellas faltas que tienen relación el descuido de sus deberes escolares.  
Ejemplo:
  - No cumplir con los materiales solicitados
  - Manifestación conductual afectiva producto del pololear en el colegio
  - Atrasos
  - Comer en clases
  - Retiro sin autorización de las salas de clases
- **Moderadas** : Son todas aquellas faltas tales como:
  - Utilización de palabras soeces dirigidas a un compañero delante un funcionario del colegio
  - Daño leve a la infraestructura del colegio
  - Retiros sin autorización del colegio
  - Asistir a clases sin uniforme
- **Graves** : Son todas aquellas faltas tales como:
  - Falsificación de documento (Certificado de Estudios, notas en Libro de Clase)
  - Agredir a un compañero provocándole lesiones calificadas por el accidente escolar como leves o temporales
  - Consumo de alcohol
  - Consumo de cigarrillos

- **Gravísimas** : Son aquellas que dicen relación con violencia física contra un funcionario y/o alumno del Establecimiento. Ejemplo;
- Agredir de manos y/o pies a un funcionario del establecimiento
  - Agresión física contra un alumno clasificada por el accidente escolar como invalidez o muerte
  - Utilizar un arma (Cuchillo, estoques, nunchacos, pistola, etc.), para agredir a un alumno o funcionario del Colegio
  - Violación en contra de un alumno/a o funcionario del Colegio
  - Vender o regalar drogas y/o armas en el Colegio
  - Consumo de drogas

**ARTÍCULO Nº 9:** Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

**9.1.-** Si el que incurre en la falta fuera un alumno(a)

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo
- b) Diálogo grupal reflexivo
- c) Amonestación verbal
- d) Amonestación por escrito
- e) Comunicación al apoderado
- f) Citación al apoderado
- g) Firmas de carta de compromiso de alumnos(as) y apoderados(as)
- h) Recuperación de clases a raíz de atrasos, retiros e inasistencias sin autorización
- i) Derivación sicosocial internos o externos (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento. Educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
- j) Asistencia a charlas o talleres relativas al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas
- k) Servicios comunitarios pedagógicos a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos (as), ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, etc.
- l) Suspensión temporal. Esta medida implica que el alumno(a) volviendo a clases deberá rendir evaluaciones en tanto lo determine el profesor del sector o subsector
- m) Suspensión de clases por periodos prolongados asistiendo solo a rendir evaluaciones. Tal situación implica la condicionalidad de la matrícula del alumno(a)
- n) Pérdida de la beca escolar otorgada por rendimiento o por tres o más hermanos en el colegio
- o) Suspensión de clases por el resto del año escolar, asistiendo solamente a rendir evaluaciones. Esta medida se podrá aplicar a partir del mes de Octubre. Tal situación implica la no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.
- p) Condicionalidad de la matrícula del alumno(a)
- q) Informar a Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunales u otro organismo competente



- r) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar
- s) Expulsión del alumno(a)

**9.2.-Si el que incurre en la falta fuera un funcionario del establecimiento,** se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

**9.3.- Si el que incurre en la falta fuera el padre, madre y/o apoderado** de un alumno(a) se podrán aplicar las siguientes sanciones dependiendo de la gravedad de la falta:

- a) Restricción en su rol como apoderado EJ. Prohibición de ingreso al colegio en horario de Clases, de recreos y/o almuerzo
- b) Prohibición de asistencia a reuniones de apoderados. Solo podrá asistir a las citaciones emanadas los profesores en hora de atención de apoderados.
- c) Pérdida de su rol de apoderado, para continuar con su pupilo en el establecimiento deberá designar un nuevo apoderado para que cumpla este rol.
- d) Prohibición de ingreso al colegio

## ARTICULO N° 10 DE LAS CONDUCTAS NEGATIVAS DE LOS ALUMNOS(AS)

Tipo de Conductas	Medida Remedial	Quienes las Aplican
<b><u>Leves</u></b>		
• No traer y/o realizar las tareas	Comunicación que debe venir firmada por el apoderado	Docentes
• Llegar atrasado al colegio	Recuperar media por atraso diario. La recuperación se realizará los días viernes de 13:30 en adelante.	Inspectoría
• Faltar a una prueba	Se procede de acuerdo a reglamento de evaluación.	Docentes
• Comer en clases	Se le retira el alimento.	Docentes
• No traer sus materiales para la clase.	Se aplica reglamento de evaluación, anotación negativa	Docentes
• No trabajar en clases	Se aplica reglamento de evaluación y anotación negativa	Docentes
• Conversar en clases	Amonestación verbal	Docentes
• Arrojar papeles o similares en la sala y colegio.	Anotación negativa	Docentes y Asistentes Educ.
• Escuchar música en el aula	Retiro del implemento y se le entrega al apoderado	Docentes e Inspector General.
• Molestar en clases y/o actos cívicos.	Amonestación verbal	Docentes
• Manifestación física que indique una relación de pareja	Citación de apoderado y orientar sobre el pololeo	Docentes, Asis. Ed. y Directivos
• Jugar en la sala	Amonestación verbal y retener los artículos	Docentes
• Maltratar el mobiliario del colegio.	Amonestación verbal y escrita	Docentes y Asistentes Educ.
• Ponerse de pie sin autorización.	Amonestación verbal	Docentes y Asistentes educ.
• No colaborar con el aseo de la sala de clases.	Orientar sobre vivir en un medio limpio.	Docentes y Asistentes Educ.
• Salir de la sala en cambios de hora.	Amonestación verbal	Docentes y Asistentes Educ.
• Traer implementos no solicitados por el profesor.	Retener implementos y se entregan al término de la jornada	Docentes
• No portar documentos Ej. .Carné, TNE. Pases, etc.	Orientación sobre el porte de documentos.	Docentes y Orientadora
• Negarse a representar al colegio.	Anotación negativa.	Docentes, y Directivos
• Faltar a la verdad	Orientación sobre los valores, en el actuar humano	Docentes y Directivos

<ul style="list-style-type: none"> <li>Las faltas de los alumnos de 1º a 4º Básico las analizarán los profesores jefes y la analizarán junto a los apoderados.</li> <li>Inasistencias a clases</li> <li>Retiros de la salas sin autorización</li> </ul>	<p>Profesores del nivel.</p> <p>El alumno no podrá ingresar a clases, hasta ser justificado por el apoderado. Deberá permanecer en biblioteca o en otra dependencia del colegio a cargo de un asistente educacional.</p> <p>Citación del apoderado</p>	<p>Profesores del nivel</p> <p>Dirección y Asistentes Educ.</p> <p>Docentes</p>
---	--	---

Cabe señalar que las conductas negativas **Leves** adquieren una connotación de **Moderadas** cuando son reiterativas en el quehacer del alumno.

<b><u>MODERADAS</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Agredir verbal o psicológicamente a un alumno(a)</li> </ul>	<p>Citación del apoderado. Trabajo pedagógico fuera del horario de clases Ej. elaborar material para NB1,NB2</p>	<p>Docentes, Insp. General, psicólogo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Agredir a un compañero dentro o fuera del colegio provocándole lesiones leves a raíz de un juego.</li> </ul>	<p>Citación del apoderado. Asistencia a talleres sobre convivencia escolar</p>	<p>Insp. general, Psicólogo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Agredir a un compañero(a) con palabras soeces.</li> </ul>	<p>Citación del apoderado. Trabajo pedagógico Pedir disculpas delante de un docente al compañero.</p>	<p>Inspector General</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Daño leve a la Infraestructura del colegio</li> </ul>	<p>Limpiar y/o cancelar los daños generados. Servicio comunitario Ej. Hermosear jardín, limpiar vidrios.</p>	<p>Inspector General</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Faltar a clases sin autorización del apoderado</li> <li>Retiros sin autorización del colegio</li> </ul>	<p>No podrá ingresar a clases deberá permanecer el una dependencia del colegio a cargo de un Asistente Educacional. Hasta que el apoderado asista al colegio. Se cita por escrito al apoderado. Recuperación de clases los días viernes de 13:30 a 15:30</p>	<p>Inspector General</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• No asistir a citaciones y/o entrevistas realizadas por docentes, por parte del alumno(a)</li> <li>• Asistir sin uniforme</li> </ul>	<p>Citación escrita al apoderado. No podrá ingresar a clases deberá permanecer en una dependencia del colegio a cargo de un Asistente Educacional. Hasta que el apoderado asista al colegio</p>	<p>Docentes e Insp. General</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amenazar, chantajear, hostigar, acosar o burlarse a un compañero</li> </ul>	<p>Realizar mediación escolar. Citación de apoderado Asistencia a talleres de convivencia escolar</p>	<p>Docentes e Insp. General</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destrucción de ropas o útiles a compañeros</li> </ul>	<p>Citación del apoderado. Cancelar gastos ocasionados</p>	<p>Insp. Gral. y psicólogo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copiar en evaluaciones</li> </ul>	<p>Aplicación del reglamento de evaluación</p>	<p>Docentes. U.T.P.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Negarse a realizar trabajos pedagógicos sin un motivo justificado, desafiando al profesor a registrar la nota mínima y/o observación negativa</li> </ul>	<p>Citación del apoderado Asistencia a talleres internos para reorientar la conducta. Reglamento de evaluación</p>	<p>Docentes. U.T.P.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Negarse a traer materiales de trabajo solicitado por el profesor, sin una causa justificado.</li> </ul>	<p>Citación del apoderado De recuperación de estudios. Realizar trabajos pendientes, fuera del horario de clases. Se aplica el reglamento de evaluación..</p>	<p>Docentes, Insp. General</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducir a realizar conductas negativas</li> </ul>	<p>Citación del apoderado</p>	<p>Insp. General, Psicólogo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, religiosa, pensamiento político, ascendencia étnica,</li> <li>• orientación sexual, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia</li> </ul>	<p>Citación del apoderado. Asistencia a talleres internos Trabajo pedagógico y de orientación</p>	<p>Docentes y psicólogo Insp. General</p>

Cabe señalar que las conductas negativas **Moderadas** adquieren una connotación de **Graves** cuando son reiterativas en el quehacer del alumno.

**Graves**

- Ingresar al colegio con hálito alcohólico.
- Consumo de cigarrillos dentro del establecimiento.
- Portar, mirar y/o difundir material pornográfico.
- Ingresar alcohol.
- Encender fuego en la sala de clases, sin causar daño.
- Registrar en su hoja de vida tres anotaciones negativas ,clasificadas como moderadas
- Agredir a un compañero con groserías delante de un funcionario del colegio.
  
- Encontrase bajo el efecto del alcohol o sustancias ilícitas ya sea al interior del establecimiento o en actividades organizadas coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el colegio.
  
- Consumir alcohol en el colegio.
- Agredir físicamente a un compañero dentro o fuera del colegio, sin provocar lesiones (no se envía a primeros auxilios)
- Amenazar. atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs. Teléfonos o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.
- -Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar o que menoscabe la integridad sicológica.

No ingresa a clases.  
Se cita apoderado y se envía a domicilio con apoderado.

Asistencia talleres internos de Prevención.  
Perdida de beca de escolaridad  
Suspensión por 2 o 4 días

Equipo Directivo

Comité de Convivencia Escolar

No ingresa a clases.  
Se cita apoderado y se envía a domicilio con apoderado  
Asistencia talleres internos de Prevención.  
Perdida de beca de escolaridad  
Suspensión de clases de 5 o 6 días

Equipo Directivo

Comité de Convivencia Escolar

- Dirigirse a un profesor dentro o

<p>fuera del colegio con palabras soeces</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falsificar documentos como por ejemplo certificados de estudios, pases, etc.</li> <li>• Colocar, cambiar notas y/o observaciones en el libro de clases.</li> <li>• Modificar calificación en una evaluación realizada por el profesor</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agredir físicamente a un compañero dentro o fuera del colegio provocándole lesiones calificadas por el informe de accidentes escolar como leve o temporal.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Robar o hurtar</li> <li>• Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantar falso testimonio dentro o fuera del colegio en contra de un funcionario del establecimiento.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -Destruir material y/o implementos del colegio y/o profesor (a)</li> <li>• -Encender fuego en la sala de clases y/o colegio que provoque daños inferiores a \$ 3 U.T.M...-</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NOTA:</b> CUANDO UN ALUMNO(A) SEA SUSPENDIDO DE CLASES, AL MOMENTO DE RETORNAR DEBERÁ RENDIR EVALUACIONES PENDIENTES</li> </ul>	<p>No ingresa a clases. Se cita al apoderado y se envía a su domicilio con su apoderado. Asistencia talleres internos de Prevención Perdida de beca de escolaridad Suspensión de clases de 7 a 8 días Matrícula condicional</p> <p>No ingresa a clases. Se cita al apoderado y se envía a su domicilio con su apoderado. Asistencia talleres internos de Prevención Perdida de beca de escolaridad Suspensión de clases de 9 a 10 días Matrícula condicional Se informa a Carabineros</p>	<p>Equipo Directivo  Comité de Convivencia Escolar</p> <p>Equipo Directivo  Comité de Convivencia Escolar</p>
<p><b><u>GRAVISIMAS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amenazar a dentro o fuera del colegio a un funcionario del establecimiento.</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agredir físicamente dentro o fuera del colegio a un funcionario del colegio, ya sea con u objeto , o con alguna parte del cuerpo del agresor.</li> <li>• Agresión física dentro o fuera del colegio en contra a un compañero clasificada por el accidente escolar como invalidez o muerte.</li> <li>• Utilizar un arma dentro o fuera del colegio para agredir a un compañero o funcionario del colegio Ej.: Cuchillo, estoques nunchacos, pistolas.</li> <li>• Intento de violación dentro o fuera del colegio en contra de un alumno (a) y/o funcionario(a) del colegio.</li> <li>• Violación dentro o fuera del colegio en contra de un alumno y/o funcionario del colegio.</li> <li>• Portar drogas ilícitas en el colegio</li> <li>• Vender o regalar drogas y/o armas en el colegio</li> <li>• Encender fuego en el colegio que genere daños de consideración a la infraestructura del colegio sobre U.T.M.</li> <li>• Consumir drogas ilícitas en el colegio.</li> <li>• Tener relaciones hetero u homosexuales en el colegio</li> </ul>	<p>DENUNCIAR ANTE CARABINEROS DE CHILE, LA POLICIA DE INVESTIGACIONES, LAS FISCALIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO O LOS TRIBUNALES COMPETENTES, DENTRO DEL PLAZO DE 24 HORAS DESDE QUE SE TOMA CONOCIMEINTO DEL HECHO, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 175 e) Y 176 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL</p> <p>EXPULSIÓN DEL ALUMNO(A)</p>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Comité de Convivencia Escolar</p>
--	---	--

## ARTICULO Nº 11

### OBJETIVOS,FUNDAMENTACION Y

### FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Promover, investigar ,evaluar y aplicar los protocolos, sanciones, estímulos medidas remediales ,estipuladas en el Acuerdo de Convivencia Escolar, con el fin de propender una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico ,personal, social de los alumnos y alumnas, como de todo los miembros de la comunidad escolar.

Entendiendo la convivencia escolar:” la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético ,socio afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas. Por lo tanto la convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica cuya responsabilidad es de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

- Implementar las medidas que determinen el Consejo Escolar o comité de Convivencia Escolar.
- Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de convivencia escolar o Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia en el comité de convivencia escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias, que fomenten la buena convivencia escolar.
- Supervisar, controlar el plan de acción de convivencia escolar del colegio.
- Investigar hechos denunciados relacionados a la convivencia escolar.
- Registrar en fichas de entrevistas declaraciones de los involucrados, testigos de los hechos.
- Emitir tipificación de las faltas determinando sanciones y medidas remediales estipulada en el acuerdo de convivencia escolar.
- Asegurarse de cumplir de que se ejecuten los protocolos de agresiones estipulados en acuerdo de convivencia escolar.
- Dirigir las reuniones del comité de convivencia escolar
- Organizar análisis y actualización del acuerdo de convivencia escolar.
- Organizar taller con toda la comunidad escolar para analizar y actualizar el Acuerdo de Convivencia Escolar.
- Asegurarse de la difusión de las políticas de prevención y políticas de convivencia escolar entregadas por Mineduc y Superintendencia de Educación.

## **ARTÍCULO Nº 12**

### **PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE UN CONFLICTO GRAVE CON VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

En el presente artículo, Se determina que nuestra unidad educativa contempla medidas preventivas y de actuación en el plan de acción de convivencia, dentro del marco del Proyecto Educativo



Institucional y Reglamento Interno, que facilitan las relaciones entre los alumnos y eviten la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia del establecimiento.

## **Fase 1 DETECCION Y CONTROL DE LA SITUACION.**

Ante una situación de riesgo de agresión, o agresión física. La primera acción será frenar la actividad o motivo que lo está causando. Cualquier adulto que presencie los hechos es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro más grave entre los alumnos.

### 1.1 Comunicación e Información al Equipo Directivo

Inmediatamente cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará oralmente al Equipo Directivo: Quienes procederán a recoger información de los participantes o testigos del evento.

El mismo procedimiento se aplicará si la propia víctima se dirige a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o Equipo Directivo.

### 1.2 Medidas de Urgencia

Si la situación sobrepasa los recursos y competencias del establecimiento se tomarán medidas con carácter de urgencia y se informará a Carabineros De Chile.

En el supuesto de lesiones, se actuará según protocolo de enfermería.

Y se avisará a los padres o apoderados.

## **Fase 2 ESTUDIO Y VALORACION**

2.1 Encargado de Convivencia Escolar, realizará , por separado entrevistas con los alumnos implicados ( agresor/es, causante de los hechos, víctima/s, testigos) para aliviar tensiones y recoger datos y reflexionar sobre lo sucedido, explicar los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias.

Se recabará información de psicóloga del colegio e informes de profesores jefes.

La información se recogerá en informe escrito dirigida al Encargado de Convivencia Escolar.

2.2 Una vez recogida y constatada toda la información , el Equipo Directivo valorarán si la conducta es constitutiva de falta grave con violencia o gravísima con violencia. Dejando constancia escrita de la reunión Mediante el acta correspondiente incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.

Además los padres o apoderados deberán tomar razón de los

Acuerdos y sanciones.

Si los hechos o conductas observadas son considerados como faltas gravísimas que derivarán en algún grave perjuicio para la integridad, dignidad o derecho de los alumnos se continuará a la fase 3

2.3 En el caso que la conducta observada se califique como falta grave, se dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación una vez cumplido por los participantes de las medidas remediales aplicadas del Acuerdo De Convivencia Escolar Art.12 . Relacionado con la inclusión de Medidas preventivas, correctoras y educativas para una sana convivencia.

### **Fase 3 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

En el caso que la conducta constituya un conflicto con violencia gravísimo, por tanto perjudique gravemente la convivencia de la Unidad Educativa .

3.1 El alumno no podrá ingresar a clases y se convoca a sesionar al Comité de Convivencia Escolar.

3.2 Se realiza reunión dejando constancia en acta escrita la sanción determinada en el Artículo 10 y 12 sobre faltas gravísimas adjuntando información escrita recopilada en el proceso.

3.3 Derecho de Apelación  
Todo alumno (a) que ha sido sancionado por Comité de Convivencia Escolar. El apoderado tiene un plazo de tres días desde el momento que se aplica la sanción ,por parte del Comité de Convivencia Escolar a presentar apelación escrita a la directora del Colegio.

3.4 La directora en un plazo de tres días hábiles dará respuesta a la apelación.

### **13 DE LAS FALTAS Y SANCIONES A LOS APODERADOS**

<b>FALTAS</b>	<b>SANCIÓN</b>	<b>QUIEN LAS APLICA</b>
<b>MODERADAS</b>	<u>Sanciones para las conductas MODERADAS</u>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Llamar la atención a un alumno(a) que no sea su pupilo(a)</li><li>Amenazar. Atacar</li></ul>	Restricción en su rol de apoderado por ej. Prohibición de ingreso al colegio en horario de clases, recreos y/o	<b>Dirección</b>

<p>verbalmente, injuriar o desprestigiar a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensaje de texto, correos electrónicos, medios de comunicación, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfono cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.</p>	<p>almuerzo. Por tal motivo los trámites administrativos los podrá realizar una vez terminada la jornada escolar</p>	
<p><b>GRAVES</b></p>	<p><u><i>Sanciones para las conductas GRAVES</i></u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Negarse a firmar una entrevista con algún docente o psicólogo.</li> <li>• Negarse a asistir a entrevistas citadas por un funcionario del Colegio.</li> <li>• No acatar las normas del colegio.</li> <li>• Inasistencias a reuniones de apoderados, sin dar una explicación escrita o personal antes o hasta el día siguiente de la reunión.</li> <li>• No justificar las inasistencias, atrasos y/o retiros de sus pupilos.</li> <li>• Dirigirse a un funcionario a gritos.</li> </ul>	<p>-En entrevista con el apoderado se le informa verbalmente sobre la posibilidad de la pérdida de su rol de apoderado por incumplimiento de funciones.(se completa ficha de entrevista)</p> <p>-Se informa al apoderado <b>por escrito</b> que producto de continuar con el incumplimiento de funciones podría perder su rol de apoderado debiendo nombrar a otro, para que su pupilo continúe en el colegio.</p> <p>-Si a pesar de las advertencias anteriores continua con el incumplimiento de funciones pierde su calidad de apoderado</p>	<p><b>Profesor jefe.</b></p> <p><b>Profesor jefe, previa consulta con la Dirección del colegio</b></p> <p><b>Dirección</b></p>
<p><b>MUY GRAVES</b></p>	<p><u><i>Sanciones para las conductas</i></u></p>	

	<u>MUY GRAVES</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratar a un funcionario con groserías dentro del colegio</li> <li>• Tratar a un funcionario con groserías fuera del colegio por razones profesionales o del quehacer educativo.</li> <li>• Agredir físicamente a un alumno(a) dentro del colegio.</li> <li>• Agredir físicamente a un alumno(a) fuera del colegio por motivos que dicen relación con el funcionamiento del colegio.</li> <li>• Amenazar a un funcionario dentro del colegio.</li> <li>• Amenazar a un funcionario fuera del colegio por razones. Profesionales o del quehacer educativo.</li> <li>• Agredir físicamente a un funcionario dentro del colegio.</li> <li>• Agredir físicamente a un funcionario fuera del colegio por razones.</li> <li>• profesionales o del quehacer educativo.</li> </ul>	<p>DENUNCIAR ANTE CARABINEROS DE CHILE, LA POLICIA DE INVESTIGACIONES, LAS FISCALIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO O LOS TRIBUNALES COMPETENTES, DENTRO DEL PLAZO DE 24 HORAS DESDE QUE SE TOMA CONOCIMEINTO DEL HECHO, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 175 e) Y 176 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL</p> <p>Perdida del rol de apoderado y no podrá ingresar al Establecimiento Educativo</p>	<p><b>Dirección</b></p>

## **ARTICULO Nº 14**

### **PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE UN CONFLICTO CON VIOLENCIA EN LAS RELACIONES ASIMÉTRICAS ENTRE ADULTO Y UN ALUMNO..**

El protocolo tiene como objetivo explicar en forma más clara la intervención en situaciones de conflicto graves en nuestro establecimiento, de tal forma que se garantice un debido proceso.

Cabe destacar que en la valoración del comportamiento como en las actuaciones a seguir, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos y las características personales, familiares o laborales de las personas implicadas.

Las intervenciones deben tener un carácter formativo y conciliador. Además de garantizar el respeto a los derechos de las personas y procurar la mejor de las relaciones de todo los miembros de la comunidad educativa.

En las relaciones asimétricas la interacción tiene lugar entre el alumnado y los adultos, por lo tanto, si se produce un conflicto de estas características habrá que aplicar un protocolo mixto en las que se contemplen las actuaciones correspondientes a cada uno de los ámbitos citados.

#### **Fase 1 DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACION**

Ante una situación de riesgo de agresión, o agresión física. La primera acción será frenar la actividad o motivo que lo esta causando. Cualquier adulto que presencie los hechos es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro mayor.

(ART. 12 )

##### 1.3 Comunicación e Información al Equipo Directivo (Art. 12 nº 7)

- a) Con carácter inmediato, cualquiera que presencie o tenga conocimiento del hecho informará oralmente al equipo directivo.
- b) Posteriormente se recogerá por escrito.
- c) El mismo procedimiento se aplicará si la propia víctima se dirige a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o Equipo Directivo.

##### 1.4 Medidas de Urgencia

- a) Si los hechos o conductas pudieren ser constitutivos de delito o falta, el Encargado de Convivencia Escolar el interesado o cualquier persona que hubiese presenciado, podrá presentar una denuncia ante Carabineros De Chile, La Policía de Investigaciones, Las Fiscalías Del Ministerio Público o los tribunales competentes.
- b) En el supuesto de lesiones, se actuará según protocolo de enfermería.

## Fase 2 ENTREVISTA CON LOS AFECTADOS. RECOGIDA DE INFORMACION

### TIPIFICACION DE LA FALTA.

2.1 Como primera medida, se entrevistará, en forma individual, a las Personas que hubieran tomado parte en los hechos. (ART. 12 Nº 2)

- a) Escuchar respetuosamente la versión de las partes involucradas haciendo registro en ficha de entrevista.
- b) Considerar el contexto, vale decir las circunstancias
- c) Los alumnos o adultos no son culpables, sino responsable de sus faltas. El procedimiento determinará el grado de responsabilidad de sus conductas, vale decir se es inocente hasta que se demuestre lo contrario.
- d) Las sanciones deben ser aplicadas de acuerdo a la gradualidad de las faltas.( leves , graves, muy graves y gravísimas )
- e) Se deben considerar los factores atenuantes y agravantes. ( conducta anterior, discapacidad e indefensión del afectado)
- f) En la primera entrevista personal se procurará aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido explicándole los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias.
- g) A continuación el Encargado de Convivencia Escolar recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades susceptibles de sanción o corrección.

2.1 Una vez recogida y constatada toda la información, el Equipo Directivo valorarán y tipificarán la falta.

- a) Tipificación de la falta
- b) Dejar constancia escrita de la reunión Mediante el acta correspondiente incluyendo las partes involucradas y testigos, los hechos tratados y los acuerdos tomados.
- c) Además los padres o apoderados o implicados en los hechos tomarán razón de los acuerdos y sanciones.( Art. 10 )

2.2 En el caso que la conducta observada se califique como falta grave, se dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación una vez cumplido por los participantes de las medidas remediales aplicadas del plan de acción y gestión del Acuerdo De Convivencia Escolar .

- a) Atención personalizada por parte de la orientadora y/o psicóloga del colegio ( talleres, tutorías, encuentros, mediación de conflictos)
- b) Atención personalizada por parte de Equipo Directivo del establecimiento. ( Jefe de UTP, Inspector General y Dirección)
- c) Relacionado con las sanciones de apoderados y si el que incurre en la falta fuera un funcionario del establecimiento se aplicarán las medidas contempladas en las normas internas, así como la Legislación vigente ( Artículo 9.2)
- d) Si los implicados son adultos las sanciones son determinadas por Dirección y /o Comité de Convivencia Escolar.
- e) Seguimiento del conflicto

2.3 Si los hechos o conductas observadas son considerados como faltas gravísimas que derivarán en algún grave perjuicio para la integridad, dignidad o derecho de los alumnos se continuará a la fase 3.

- a) Tipificación de los hechos o conductas observadas en los adultos.
- b) Dejar constancia escrita de la reunión Mediante el acta correspondiente incluyendo las partes involucradas y testigos, los hechos tratados y los acuerdos tomados.
- c) Además los padres o apoderados o implicados en los hechos tomarán razón de los acuerdos y sanciones del Art 11 de las faltas y sanciones a los apoderados.

### **Fase 3 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Según su protocolo de constitución

En el caso que la conducta constituya un conflicto con violencia gravísimo por parte del alumno y del adulto por tanto perjudique gravemente la convivencia de la Unidad Educativa .

3.1 El alumno y/o apoderado no podrá ingresar a clases o al establecimiento y se convoca a sesionar al Comité de

Convivencia Escolar.

3.5 Se realiza reunión dejando constancia en acta escrita la sanción determinada en el artículo 10 ,11 y 12 sobre faltas gravísimas adjuntando información escrita recopilada en el proceso.

3.6 Derecho de Apelación

Todo alumno(a) y/o adulto que ha sido sancionado por Comité de Convivencia Escolar o Dirección . El apoderado tiene un plazo de tres días desde el momento que se aplica la sanción, por parte del Comité de Convivencia Escolar a presentar apelación escrita a la directora del Colegio. ( Art. 14 )

3.7 La directora en un plazo de tres días hábiles dará respuesta a la apelación.

## **ARTICULO 15**

### **PROTOCOLO Y/O PROCEDIMIENTOS FRENTE A PROBLEMAS Y MEDIDAS REMEDIALES**

Toda sanción y/o medida remedial que se adopte debe estar impregnada del fin último de la educación, que es insertar constructivamente al alumno (a) en el ambiente escolar, de tal manera que el día de mañana sea un agente positivo el quehacer social. Las medidas remediales deben estimular las conductas positivas y corregir las tendencias que no favorecen una sana convivencia.

Todo procedimiento que se realice deberá quedar consignada en el libro de clases y/o carpeta de registro de alumno(a) que mantienen los distintos estamentos del establecimiento

A continuación se detallan el conjunto de medidas remediales y/o procedimientos de nuestro colegio.

- 1.- Informar a la comunidad sobre el presente Acuerdo de Convivencia Escolar a través de:
  - a) Consejo Escolar
  - b) Consejo de Profesores
  - c) Centro General de Padres y Apoderados
  - d) Centro General de Alumnos
  - e) Primeras reuniones de micro centro
  - f) Primeras reuniones con el Centro General de Padres y Apoderados
  - g) Consejos de curso durante el mes de marzo
  - h) Recordar permanentemente en las distintas reuniones
  - i) Publicar en la página Web del colegio
  - j) Publicar un extracto del Acuerdo de Convivencia Escolar en la sala de clases.
  
- 2.-Frente a la trasgresión de una norma se deben seguir los siguientes pasos.
  - a) Escuchar respetuosamente las versiones de las partes involucradas.
  - b) Considerar el contexto, vale decir las circunstancias
  - c) Los alumnos no son culpables, sino responsables de sus faltas. El procedimiento determinará el grado de responsabilidad de sus conductas, vale decir, se es inocente hasta que se demuestre lo contrario.
  - d) Las sanciones deben ser aplicadas de acuerdo al gradualidad de la falta (Leves, graves, muy graves y gravísimas).
  - e) Se deben considerar los factores atenuantes y agravantes.  
( ej. Conducta anterior, discapacidad e indefensión del afectado)
  - f) Conocer los intereses, contextos y motivos de las partes en conflicto.
  - g) Las sanciones aplicadas deben ser respetuosas de la dignidad de las personas.
  - h) Aplicar técnicas para la resolución no violenta de conflictos.  
Ej. Mediación, arbitraje y negociación.
  - i) Considerar la edad, la etapa de desarrollo, y madurez de las partes involucradas.
  - j) Considerar la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
  
- 3.-Atención personalizada por parte del profesor jefe en la hora de atención de Apoderado y alumno(a).



- 4.-Atención personalizada por parte del profesor del sector en la hora de atención de Apoderados y alumnos (as).
- 5.-Atención personalizada por parte de la orientadora del establecimiento.  
(Ej.: talleres, tutorías, encuentros, mediación de conflictos)
- 6.-Atención personalizada por parte del Equipo Directivo del establecimiento.  
(Jefe de UTP, Inspector General y Dirección)
- 7.-La forma de proceder frente a una falta muy grave o gravísima por parte del profesor en la salas de clases es la siguiente:
  - a) Mantener la calma para lograr reestablecer el dialogo y poder actuar con serenidad y prudencia.
  - b) Mandar a buscar a un Asistente Educacional para informar al Inspector General
  - c) Bajo ninguna circunstancia el profesor debe abandonar la sala de clases
  - d) Al no encontrar un Asistente Educacional, se puede recurrir a un alumno confiable, para informar al Inspector General
  - e) Si es necesario solicitar la ayuda al colega más cercano a su sala de clases.
- 8.-En primera instancia la entrevista será sólo con el alumno(a), pero de acuerdo a la gravedad de la falta se puede solicitar la presencia del apoderado.
- 9.- Todo alumno(a) que falte más de quince días hábiles, sin aviso, ni justificación de parte del apoderado, y después de cursar las citaciones respectivas de parte del establecimiento educacional, será dado de baja de los registros oficiales del colegio.
- 10.-Frente a la transgresión de una norma será responsabilidad del profesor en cuya clase ocurrió la falta, citar al apoderado y será el Inspector General y/o el comité de convivencia escolar el que aplicará la sanción.
- 11.-Todas las conductas leves y graves pueden adquirir la connotación de muy graves o gravísimas cuando en forma reiterada se presentan en el quehacer estudiantil.
- 12.-Todo docente que atiende a un alumno (a) por un problema conductual, deberá informar al profesor jefe, orientadora e inspector General para continuar con el procedimiento establecido en caso que sea necesario
- 13.-Todas las faltas tienen la misma connotación y sanción cuando se producen en cualquier Actividad Complementaria.

- 14.- La medida de expulsión se aplicará sólo para las faltas gravísimas y al finalizar el año escolar. Se podrá expulsar durante el año escolar, sólo como una medida de excepción, cuando la conducta del alumno(a) sea de riesgo a su integridad física y/o hacia sus compañeros
- 15.- En el caso de las faltas muy graves y/o gravísimas el alumno(a) no podrá ingresar a clases, hasta que el comité sesione y determine su sanción. Así también se da la posibilidad al comité que sesione antes del día y hora establecida.
- 16.- Implementar charlas y/o talleres de Carabineros, Investigaciones, Consultorios, Universidades u otras Instituciones que permita educar y orientar a los alumnos(as)
- 17.- En todas las medidas remediales que se realicen con el alumno y/o apoderado deberán quedar los registros correspondientes de las entrevistas, sanciones y compromisos asumidos. El colegio se hace cargo de la repitencia y/o faltas conductuales del alumno(a). En caso de expulsión el Colegio colaborará en la búsqueda de un establecimiento educacional con características similares.

## **ARTICULO Nº 16**

### **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. El comité estará conformado por : Profesor Jefe, Profesor o funcionario afectado, Sicólogo Representante del Centro General de Padres y Apoderados, Representante del Centro de Alumnos, Representante de los Asistentes de la Educación, Dirección
2. El comité de Convivencia Escolar sesionará los días Martes de 17:00 a 18:00, para analizar y sancionar las faltas muy graves y gravísimas y podrá sesionar extraordinariamente si la situación lo amerita.
3. El profesor afectado, Profesor Jefe y Sicólogo llevarán a la sesión los informes respectivos del alumno(a)
4. El comité deberá llevar un libro de actas y toda decisión tomada deberá quedar por escrito en un informe resolutorio, firmado por los integrantes del comité.
5. El Comité tendrá, entre otras, las siguientes funciones:
  - a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- d) Designar a uno o más encargados de convivencia escolar
- e) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar
- f) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quién corresponde, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- g) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que pueden resolverse directamente, por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
- h) Aplicar sanciones en los casos fundamentales y pertinentes

## **ARTICULO N° 17 DEL DERECHO DE APELACION**

- 1.- Todo alumno(a) que ha sido sancionado por el Comité de Convivencia Escolar por una falta muy grave y/o gravísima, tiene derecho a apelación.
- 2.- La apelación debe realizarla el apoderado a través de un escrito dirigido a la Dirección.
- 3.- El apoderado tiene un plazo de tres días, para presentar la apelación desde el momento que se aplica la sanción, por parte de del Comité de Convivencia Escolar.
- 4.- La Directora tiene un plazo de tres días para dar respuesta a la apelación presentada por el apoderado.

## **ARTICULO Nº 18 DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS INSTRUCTIVO**

### **I.-Objetivo:**

Normar los requisitos para realizar las salidas a terreno, paseos de curso, giras de estudio y giras de los terceros medios, definidas como actividades complementarias. Planificar, implementar y controlar estas actividades complementaria necesarias para el aprendizaje significativo de los alumnos. (Salidas a terreno, paseos de curso, giras de estudio y giras de los terceros medios)

**II.-Fundamentación:** Para nuestro Establecimiento Educacional las actividades complementarias (paseos de curso, salidas a terreno, giras de estudio y giras de los terceros medios) son un aporte al trabajo pedagógico de aula, pues a través de ellas se facilita el logro de los objetivos fundamentales transversales y a su vez aumentan las posibilidades del logro de los objetivos y contenidos mínimos obligatorios en los distintos sectores de aprendizaje. Por tal motivo forman parte de nuestro **Proyecto Educativo Institucional**.

**III.-Para toda actividad complementaria se debe solicitar autorización a Dirección Provincial, enviando la documentación correspondiente.**

**IV.- Informar a los padres y/o apoderados** que cumpliendo dichas condiciones estas actividades se encuentran amparadas por el seguro Escolar contemplado el D.S. 313/72 y en la ley 16.744.

### **V.- Definición de las Actividades Complementarias:**

**1.- Paseos de curso:** Son las actividades que realiza cada curso para festejar en un lugar cercano a la ciudad el término del año escolar. Con un propósito mayormente recreativo que esta orientado a reforzar interacciones del grupo, privilegiando la convivencia informal del curso.

- a) Deben estar considerados en el plan anual de curso.
- b) El permiso debe ser solicitado a la Dirección con 02 meses de anticipación a la fecha de salida.

- c) Los paseos de curso deben realizarse durante el mes de Diciembre en fines de semana.
- d) Debe durar como máximo 01 día.
- e) La documentación debe ser entregada con dos semanas de anticipación a la fecha de salida.
- f) Se debe indicar la fecha, lugar, hora de salida y regreso.

**g) La documentación que se debe presentar es:**

- -Nómina de alumnos, con RUT, domicilio y teléfonos
- -Autorización escrita de los apoderados
- -Nombre de docentes y/o apoderados que acompañan
- -Nombre de empresa de bus
- -Fotocopia del permiso de circulación del medio de transporte
- -Fotocopia de revisión técnica del bus
- -Fotocopia de seguro obligatorio del bus
- -Fotocopia del carné del chofer
- -Fotocopia de licencia de conducir del chofer
- -Certificado de antecedentes
- -Contrato de prestaciones de servicios

*Debe ser por escrito, fijando lo más precisamente el contenido de las prestaciones y obligaciones de este, y donde se señale individualizadamente quien será el responsable de la conducción y en el evento que se conduzca por más de 5 horas, se cuente con otro responsable de la misma.*

- Certificado de "Servicios Especiales" visado por la SEREMI de Transporte
- El vehículo debe llevar en buen estado: botiquín de primeros auxilios, Neumáticos, parabrisas, asientos, baños, luces, extintores, etc.

Hacer presente a los padres que si ellos lo requieren, El Departamento de Fiscalización del Ministerio de Transportes, puede realizar una inspección previa al vehículo contratado.

**2.- Salidas a terreno:** Son las actividades pedagógicas que el profesor del sector de aprendizaje planifica para el logro de los objetivos propuestos en el ámbito de la malla curricular, así como también en la formación personal del alumno. Como por ejemplo visitas a museos, industrias, bibliotecas competencias, olimpiadas etc.

Estas tienen como propósito incrementar la formación intelectual de los alumnos profundizando temas de algunas asignaturas. Las salidas a terreno solo podrán realizarse entre los meses de marzo a octubre. Cuando es programada por un curso y considerando que ésta actividad es complementaria al programa de actividades sistémicas y parte importante en la formación del estudiante, se requiere la participación y compromiso de todos los alumnos del curso

- a) Deben estar consideradas en la planificación del sector de aprendizaje correspondiente.
- b) Deben solicitarse con 2 meses de anticipación a la fecha de la salida.
- c) La salida debe durar como máximo 01 día.
- d) La documentación debe ser entregada a dirección con dos semanas de anticipación.
- e) Se debe indicar La fecha, lugar y hora de salida y regreso.
- f) Se podrán realizar hasta el 31 de octubre

**g) La documentación que se debe presentar es:**

- Programa de actividades.
- Solicitud de autorización de ingreso a empresa y/o institución elegida.
- Respuesta autorizada por la empresa y/o institución de ingreso a ella.

- Nómina de alumnos que asistan, con RUT, domicilio y Teléfono.
- Autorización escrita de los apoderados
- Nombre del docente y/o apoderados que acompañan
- Nombre de la empresa de buses
- Fotocopia del carné del chofer
- Fotocopia de permiso de circulación
- Fotocopia de revisión técnica
- Fotocopia de seguro obligatorio
- Fotocopia de licencia de conducir del chofer
- Certificado de antecedentes
- Contrato de prestaciones de servicios

*Debe ser por escrito, fijando lo más precisamente el contenido de las prestaciones y obligaciones de este, y donde se señale*

*individualizadamente quien será el responsable de la conducción y en el evento que se conduzca por más de 5 horas, se cuente con otro responsable de la misma.*

- Certificado de "Servicios Especiales" visado por la SEREMI de Transporte.
- El vehículo debe llevar en buen estado: botiquín de primeros auxilios, neumáticos, parabrisas, asientos, baños, luces, extintores, etc.
- Hacer presente a los padres que si ellos lo requieren, El departamento de Fiscalización del Ministerio de Transportes, puede realizar una inspección previa al vehículo contratado.

**3.- Giras de estudio:** Son actividades Complementarias planificadas con años de antelación y que revisten un carácter especial ya que representan y sintetizan un conjunto de conocimientos y valores de formación personal adquiridos en los distintos ciclos. Esta orientada a visitas a casa de gobierno, poder legislativo y otros centro de interés cívico cultural. Cuando es programada por un curso y considerando que ésta actividad es complementaria al programa de actividades sistémicas y parte importante en la formación del estudiante, se requiere la participación y compromiso de todos los alumnos del curso

- a) Se podrán realizar hasta el 31 de octubre
- b) El tiempo de duración será como máximo de dos días
- c) El permiso debe solicitarse con dos meses de anticipación a Dirección
- d) La documentación debe ser presentada con un dos semanas de anticipación a la dirección del establecimiento.
- e) Se debe indicar la fecha, lugar y hora de salida y regreso

**f) La documentación que se debe presentar es:**

- Programa de actividades a realizar
- Nómina de alumnos que asisten, con RUT, domicilio y teléfono.
- Autorización escrita de apoderados
- Nombre del docente y/o apoderados que acompañan
- Nombre de la empresa de bus
- Fotocopia de carné de identidad de chóferes
- Se exigen dos chóferes por viaje de más cinco horas de viaje
- Fotocopia de permiso de circulación
- Fotocopia de revisión técnica
- Fotocopia de seguro obligatorio
- Licencias de conducir de ambos chóferes



- Certificado de antecedentes
- Contrato de prestaciones de servicios

*Debe ser por escrito, fijando lo más precisamente el contenido de las prestaciones y obligaciones de este, y donde se señale individualizadamente quien será el responsable de la conducción y en el evento que se conduzca por más de 5 horas, se cuente con otro responsable de la misma*

- Certificado de "Servicios Especiales" visado por la SEREMI de Transporte
- El vehículo debe llevar en buen estado: botiquín de primeros auxilios, neumáticos, parabrisas, asientos, baños, luces, extintores, etc.

Hacer presente a los padres que si ellos lo requieren, El departamento de Fiscalización del Ministerio de Transportes, puede realizar una inspección previa al vehículo contratado.

**4.- Giras de estudio dentro o fuera del país:** Son actividades Complementarias que realizan los terceros medios, que adquieren una connotación especial, ya que representan el término de una etapa del proceso educativo

- a) La realizarán los III<sup>o</sup> medios
- b) La fecha de la gira será la semana anterior al inicio de las clases del colegio, vale decir, cuando estén por comenzar su cuarto medio.
- c) Solicitaran la autorización a Dirección cuando estén cursando el tercero medio, con tres meses de anticipación a la fecha de salida.
- d) La documentación debe ser entregada a Dirección con dos meses de anticipación a la fecha de salida
- e) Se debe indicar la fecha, lugar y hora de salida y de regreso
- f) Consultar a la empresa de buses que documentación requiere ellos como medio de transporte
- g) La gira no podrá exceder 5 días

**h) La documentación que se debe presentar es:**

- Programa de actividades
- Nómina de alumnos que viajan, con Rut, domicilio y teléfonos
- Nombres de docentes y/o apoderados que acompañan
- Autorización notarial de apoderados de salida del pupilo fuera del país
- Nombre de la empresa de buses
- Contrato de movilización privada (salida del bus fuera del país)
- Fotocopia de carné de identidad de chóferes
- Se exigen dos chóferes
- Fotocopia de revisión técnica
- Fotocopia de permiso de circulación
- Fotocopia de seguro obligatorio
- Fotocopia de licencia de conducir de ambos chóferes
- Certificado de antecedentes
- Contrato de prestaciones de servicios

*Debe ser por escrito, fijando lo más precisamente el contenido de las prestaciones y obligaciones de este, y donde se señale individualizadamente quien será el responsable de la conducción y en el evento que se conduzca por más de 5 horas, se cuente con otro responsable de la misma*

- Certificado de "Servicios Especiales" visado por la SEREMI de Transporte
- El vehículo debe llevar en buen estado: botiquín de primeros auxilios, neumáticos, parabrisas, asientos, baños, luces, extintores, etc.

- Cuando el viaje se realice fuera del país, el bus contratado no puede tener más de 15 años de antigüedad y deberá acreditarse que se cuenta con seguro internacional que lo requiere la Unidad de Transporte, puede realizar una inspección previa al vehículo contratado( Se solicita en la aduana)
- Hacer presente a los padres que si ellos lo requieren, El departamento de Fiscalización del Ministerio de Transportes, puede realizar una inspección previa al vehículo contratado

## **VI.- Normas Generales**

**1.-**Ante cualquier Actividad Complementaria el profesor organizador y a cargo asume la responsabilidad de cumplir con todas las exigencias administrativas y pedagógicas que demande la Dirección del colegio

**2.-** Los paseos de curso, salidas a terreno y/o giras de estudio, que sea organizada por alumnos y con la presencia de un profesor del colegio será considerada Actividad Complementaria

**3.-**El profesor organizador y responsable presenta la Actividad Complementaria a la Dirección del Colegio a través de un proyecto el que debe indicar fecha, lugar, hora de salida y de regreso.

**4.-**La autorización de Dirección será otorgada por escrito, una vez cumplidas todas las exigencias del establecimiento.

**5.-**El profesor organizador deberá asistir y participar de la Actividad Complementaria, Si tuviese licencia medica, la Dirección del colegio nombrará a un reemplazante.

**6.-**El profesor organizador de la Actividad Complementaria asume la responsabilidad y autoridad de las decisiones en todo lo que suceda antes, durante y después de la actividad, pudiendo pedir la opiniones a loa alumnos y/o apoderados

**7.-** Para todos los efectos conductuales de los alumnos y siendo una actividad de colegio, se rige por el Acuerdo de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.

**8.-** Cuando los antecedentes disciplinarios de un alumno hicieren temer al profesor responsable que su participación en la actividad podría entorpecer y dificultar la disciplina o el comportamiento del grupo, contando con la aprobación previa de Dirección, dicho alumno puede ser excluido de ella. Esta decisión deberá ser comunicada oportunamente al apoderado por el respectivo profesor.

**9.-** Si por la causal del punto 8, o por otra causal debidamente justificada un alumno no participa en alguna actividad, deberá asistir durante el período respectivo al colegio

**10.-** El documento de autorización del apoderado deberá incluir además una declaración formal de eventuales enfermedades que padezca el alumno, su tratamiento y/o medicamentos que toma o se le deben administrar,. Esta autorización recibirá el trato de reservado y deberá también ser puesto en conocimiento de la Dirección. La Dirección del colegio se reserva el derecho de **No** autorizar eventualmente la participación de un alumno, si estima que el profesor no puede asumir la responsabilidad de supervisión de alguna enfermedad o tratamiento del alumno.

**11.-** Se podrán utilizar vehículos de transporte público y/o de terceros contratados para tales efectos, los que deben poseer la autorización oficial del ministerio de transporte. El profesor que organiza el viaje deberá exigir los documentos pertinentes.

**12.-** El contrato con la empresa de buses y todo lo que implique transacciones económicas la debe realizar el profesor a cargo de la actividad y como testigo un representante de los apoderados.

**13.-** El profesor a cargo deberá organizar los medios necesarios para mantener una comunicación telefónica fácil y permanente con la Dirección del colegio

**14.-**Las personas adultas que van a cargo de la actividad, habiendo tomado conciencia de la responsabilidad que asumen, se comprometen frente al colegio a influir positivamente en los alumnos a través de un buen ejemplo y de un actuar acorde a los principios educativos del establecimiento.

**15.-**Los viajes en bus no podrán exceder de un máximo de 12 horas diarias. El Profesor responsable se preocupara del cambio de chóferes. Estas condiciones deben estar incluidas en el contrato con la empresa de transporte.

**16.-** En caso que el profesor se viese obligado a hacer cambios sustanciales a la ruta, deberá comunicar este hecho a la Dirección del Colegio.

**17.-** La Dirección podrá excluir de la gira a un curso completo, si el consejo de profesores del colegio solicitara esta sanción sobre la base de razones fundadas y justificadas.

**18.-**Si un alumno(a) por razones fundadas no pudiese participar de la Actividad Complementaria, estas deberán ser informadas por al apoderado con la debida anticipación.

**19.-**Son los apoderados los que autorizan a sus pupilos para participar en las Actividades Complementarias, por lo que eximen al colegio y al profesor a cargo de la responsabilidad por cualquier accidente y/o daño que pueda sufrir el alumno(a) a causa de terceros o de sus propios actos.

**20.-** La gira requiere la asistencia de un segundo acompañante de sexo opuesto al profesor a cargo, en lo posible, deberá ser un apoderado que goce de la confianza del curso y de la Dirección.

**21.-**El financiamiento del profesor y del acompañante será de cargo del curso.

**22.-**Una vez terminada la Actividad Complementaria el profesor dispondrá de dos semanas para hacer entrega de un informe escrito a la Dirección del colegio.

**23.-**Las nóminas de los alumnos, con sus datos completos debe venir con varias copias.

**24.-**Al organizar una actividad complementaria, con un determinado grupo de alumnos, no se pueden incluir otros, para completar vacantes, y así abaratar costos económicos.

**25.-**Toda Actividad Complementaria debe ser informada por el profesor responsable a los apoderados a través de una reunión oficial, en donde se le informará todos los pormenores de la salida y en dicha reunión se procederá a firmar las autorizaciones por escrito.

**26.-**El Docente no puede cambiar el itinerario de horas y rutas presentado a la Dirección del Colegio

NOTA: Cualquier situación no prevista en la presente normativa la resolverá la Dirección del colegio

## **ARTICULO Nº 19 PLAN ESCOLAR DE EMERGENCIA**

Se entenderá como Plan de Emergencia a la OPERACIÓN DEYSE DE EVALUACION Y SEGURIDAD ESCOLAR.

Para la aplicación del Plan de Emergencia, la comunidad escolar se debe regir por el documento "PLAN DE EMERGENCIA" del establecimiento, presentado a los Docentes en Consejo de Profesores, a los Asistentes Educativos en "Taller de Perfeccionamiento Interno", a los apoderados a través de una reunión con las directivas de los distintos cursos del colegio y a los alumnos en los consejos de curso.

### **Los objetivos de este plan son:**

- 1.-Desarrollar una cultura de protección civil, con la participación de la comunidad escolar.
- 2.-Identificar y corregir cualquier condición de riesgo que presente el establecimiento Educativo.
- 3.-Identificar y modificar toda acción riesgosa, de uso habitual en la comunidad Escolar.
- 4.-Planificar, calendarizar y practicar evacuaciones masivas.

## **ARTICULO Nº 20 CONFORMACION DE CURSOS**

Todos los cursos de pre-kínder a cuarto medio se forman aleatoriamente, considerando la capacidad de la sala y que los cursos de un mismo nivel tengan una cantidad de alumnos(as) semejantes. La excepción a esta norma se realiza en la conformación de los primeros, segundo y terceros medios, ya que a este nivel se organizan los cursos de acuerdo a rendimiento (nota de promoción y de examen de admisión), edad y /o conducta evaluada por equipo directivo, consejo de profesores y/o psicóloga. Se deja abierta la posibilidad que en estos niveles (primero, segundo y terceros medios) se realicen cambios durante el año de acuerdo a mérito de los alumnos(as) considerando análisis de los hechos por parte de comisión de profesores quienes determinaran si procede o no el cambio.

## **ARTICULO Nº 21 RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

El colegio Saint George es un establecimiento educacional abierto a la comunidad y consecuente con su proyecto educativo ha gestionado distintas alianzas estratégicas y redes de apoyo tales como:

1. Mineduc, en todo lo que dice relación a Leyes, Decretos, Reglamentos, Normativas, Oficios, etc. Especialmente con Enlaces, con su programa "Enlaces al Bicentenario"
2. DEPROE: Supervisiones, capacitaciones, etc.

3. Universidad Arturo Prat: Capacitación Docente
4. Universidad Católica: Sineduc
5. Universidad de Concepción: Capacitación docente. Secretaria de Admisión proceso de ingreso a las Universidades
6. Universidad Santo Tomas: Con apoyo en charlas dirigas a profesores, apoderados y alumnos.
7. Preuniversitarios: Cepech, Pedro de Valdivia, ensayos de P.S.U y becas académicas
8. Instituciones Gubernamentales tales como Carabineros de Chile, Bomberos de los Ángeles, Hospital Base Víctor Ríos Ruiz a través de PRIMEROS AUXILIOS.
9. Participación en programas de Protección Civil, de Prevención, Cruz Roja, Desfiles, Eventos, Artísticos, Deportivos y Culturales.
- 10.El establecimiento es facilitado a otras instituciones, previo acuerdo con la Dirección y Entidad Sostenedora
- 11.El establecimiento está abierto a la comunidad para actos, eventos, jornadas, reuniones, capacitaciones
12. Consejo de Rectores.
13. JUNAEB

## **ARTICULO Nº 22 DE LAS INTERACCIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

- 1.- El colegio Saint George funciona con un equipo de gestión, conformado por Dirección, Jefe de UTP, Inspector General.
- 2.-Los docentes trabajan en horarios colaborativos semanales en: Grupos profesionales de Trabajo, Departamentos y Consejos de Profesores.
- 3.-El Centro General de Padres fue elegido democráticamente, asesorada por un profesor y posee personalidad jurídica y es asesorado por un Docente designado por Dirección.
- 4.-El Centro de Alumnos sesiona semanalmente y está conformado por una directiva elegida democráticamente, asesorada por un profesor.
- 5.-Los Asistentes Educativos se reúnen con sus directivos del establecimiento mensualmente y en los días de consejos de evaluación se realizan capacitaciones internas.
- 6.-Los apoderados se reúnen con sus profesores jefes mensualmente en las reuniones de micro centro.
- 7.-Los profesores tiene por horario, una hora pedagógica para atender alumnos y/o apoderados.
- 8.-Algunos profesores que de acuerdo a sus cargas horarias atienden talleres de ACLE o extraescolares.



## **ARTÍCULO Nº 23**

# **De prevención y acción frente al maltrato y abuso sexual.**

### **.- INTRODUCCIÓN**

El objetivo de este protocolo es dotar a la Comunidad del Colegio Saint George de un marco de acción y prevención frente a conductas de abuso y maltrato, generando así ambientes sanos y seguros.

En el siguiente Protocolo se definen los procedimientos que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos, estableciéndose criterios para la selección del personal, trabajadores, apoderados, etc., como también normas de prudencia que fomenten una convivencia transparente entre las distintas partes. Además, se establece el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia de algún hecho o conducta que tenga el carácter de abusivo.

En caso de que se sospeche que un alumno de nuestro Colegio sufre de maltrato físico o psicológico, activo o pasivo, familiar o extra familiar se seguirán los pasos detallados a continuación.

El Colegio llevará registro escrito de cada uno de los casos seguidos mediante este protocolo.

### **1.1.-Responsabilidad Compartida**

El cuidado de los/las alumnos/as es parte fundamental de la tarea formadora de nuestro Colegio por lo tanto, todo el personal y cada uno de los miembros que pertenecen a esta Comunidad, deben asumir esta responsabilidad. Por miembro de la Comunidad se entiende personal administrativo, auxiliares, equipo docente y directivo, alumnas y apoderados, sin hacer distinción de edad ni de sexo.

Cuidar y promover el bienestar y protección de nuestros alumnos, será fruto de la coordinación y trabajo conjunto de todos los miembros de la Comunidad, según sus diversos roles y competencias. De aquí nace la necesidad de colaboración, comunicación y ayuda mutua en esta delicada tarea.

### **1.2.-Consideraciones preliminares**

**Maltrato infantil:** Se define como niño maltratado a aquel que es víctima de violencia física, psicológica, negligencia (ausencia injustificada de cuidados), provocada por sus padres o por adultos que los tengan bajo su custodia incluyendo el abuso sexual, lo que puede derivar en consecuencias graves para su salud y su desarrollo físico y psicológico.

**Abuso sexual:** se refiere a cualquier tipo de interacción sexual en un niño o una niña por parte de un adulto que está en una posición de autoridad o poder sobre este.

Este delito está castigado con la pena de tres años y un día a cinco años de prisión. Cuando se comete este delito contra un menor de 14 años, hablamos de abuso sexual impropio y en este caso la pena va desde los tres años pudiendo llegar a diez años de presidio.

Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de 3 factores:

1. Se involucra a un niño/a en actividades sexuales.
2. Existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño/a.
3. El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la amenaza y la manipulación.

### **1.3.- Identificación de factores de riesgo**

Se considerará que un(a) alumno(a) está posiblemente siendo víctima de maltrato infantil si cumple con uno o más de los criterios detallados a continuación, en las letras *a*, *b*, *c*, o *d* del presente procedimiento. En general, ninguno de estos signos por si solo demuestra o prueba que el maltrato está presente en la casa del niño. Cuando aparecen en forma repetida o se combinan entre sí, es mucho más probable que el niño esté siendo víctima de maltrato. Sin embargo, hay signos cuya sola presencia requieren pasar al paso 2, como por ejemplo, si el niño reporta maltrato físico, abuso sexual o llega con un hematoma o lesión que señala ser producto de un maltrato físico.

El equipo docente y paradocente del establecimiento está informado sobre los signos de maltrato infantil, de manera que se pueda activar el resto de los pasos del presente protocolo. Si alguno de los miembros de la comunidad educativa detecta que un caso cumple con los criterios descritos a continuación, deberá informar por escrito a la Directora o Inspector General del Colegio.

#### **a. Indicadores de maltrato y de abandono emocional:**

- El niño(a) muestra comportamientos extremos, algunas veces una conducta que requiere llamados de atención y otras pasividad extrema.
- El niño(a) asume roles o actitudes típicas de un adulto (como por ejemplo, cuidar de otros niños) u otras demasiado infantiles para su edad.
- Muestra un desarrollo físico o emocional retrasado.
- Ha tenido intentos de suicidio.
- Los padres o personas a cargo, constantemente menosprecian o culpan al niño/a.

- Los padres o personas a cargo parece no importarles lo que pasa o les dicen los profesores acerca del niño, o se niegan a considerar la ayuda que les ofrecen para superar los problemas del niño en la escuela.
- Los padres o personas a cargo abiertamente rechazan al niño/a.

#### **b. Indicadores de negligencia en los cuidados físicos o maltrato físico:**

- El niño(a) presenta alguna lesión: quemaduras, mordeduras, fracturas, ojos morados, dolores de aparición repentina, sin explicación convincente; hematomas u otras marcas evidentes que no se han producido en el Colegio.
- Le teme al acercamiento o contacto con los adultos, ya sea sus padres u otras personas mayores.
- El niño presenta escasa higiene, no se le proporciona suficiente alimento desde el hogar.
- Usa vestimenta inapropiada de acuerdo al clima.
- Protesta o llora cuando es hora de dejar el Colegio para ir a su casa.
- Cuenta que le han pegado en su casa.
- Los padres o apoderados, ante una lesión o traumatismo evidente en el niño/a, no tienen una explicación convincente o se enojan ante la pregunta de lo ocurrido.
- Los padres o apoderados se refieren al niño(a) despectivamente o lo tratan con disciplina muy dura.
- Hay antecedentes de maltrato en la familia que hagan sospechar que el niño(a) esté siendo también maltratado o abandonado, o hay antecedentes de violencia entre los adultos de la familia.
- Es explotado, se le hace trabajar en exceso y no va a la escuela.

#### **c. Signos de negligencia o abandono**

- El niño falta frecuentemente al Colegio, sin justificaciones aceptables para ello.
- El niño(a) pide o roba plata u otros objetos a compañeros de Colegio.
- El niño(a) tiene problemas de salud y no recibe tratamiento acorde.
- El niño(a) concurre frecuentemente a clases sucio, o con ropa inadecuada para la estación, sin que la condición de sus padres sea de pobreza extrema.
- Hay antecedentes de alcoholismo o consumo de drogas en el niño o la familia.
- El niño/a comenta que frecuentemente se queda solo en casa o al cuidado de otro menor.
- Los padres o apoderados parecen indiferentes a lo que los docentes dicen del niño/a
- Los padres o apoderados padecen de alcoholismo u otra dependencia.
- Los padres o apoderados tienen una situación socio económica que no explica el descuido en la higiene, el uso de vestimenta inadecuada para la estación o la imposibilidad de solución de algunos de sus problemas de salud por parte del niño/a.

## **d. Indicadores de Abuso Sexual**

El grado de impacto sobre la niña/o depende de varios factores como quien perpetró el abuso, la cronicidad del hecho, la utilización de fuerza, la personalidad particular de la niña/o abusada/o, su edad o sexo, etc. Es por ello que la niña/o abusada/o puede responder de variadas formas. En consideración de lo anterior, se considera que hay riesgo de abuso sexual cuando:

(Los indicadores que están señalados con un asterisco (\*) son considerados altamente sugerentes de abuso sexual)

### ***Indicadores físicos***

- Dificultad para andar o sentarse
- Dolores abdominales o pélvicos
- Ropa interior rasgada y/o manchada (\*)
- Se queja de dolor en la zona vaginal y/o anal
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción del pene o vagina (\*)
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladura en los órganos sexuales, que no se explican como accidentes (\*)
- Dificultades manifiestas en la defecación
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre
- Trastornos alimenticios (anorexia, bulimia)

### ***Indicadores emocionales***

- Cambio repentino de la conducta
- Baja repentina de rendimiento escolar
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes
- Culpa o vergüenza extrema
- Inhibición o pudor excesivo
- Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado (\*)
- Aislamiento de los compañeros
- No quiere cambiarse la ropa para hacer gimnasia
- Fuga del hogar (\*)
- Intento de suicidio (\*)
- Conducta sexual no acorde a su edad (\*) como masturbación compulsiva o miedo inexplicable al embarazo
- Miedo a estar solo/a
- Problemas de sueño
- Resistencia a desnudarse y a bañarse frente a otros.

## **2.- PROCESO A SEGUIR EN EL ESTABLECIMIENTO:**

**2.1.- Procedimiento que debe hacer un funcionario/a en lo inmediato si un niño, niña o adolescente le cuenta que ha sido agredido sexualmente:**

- Escuche atentamente lo que le relata.

Créale y dígale que le cree.

- Asegúrele que no permitirá que el abuso se repita.
- Asegúrese que el niño/a o adolescente sienta que usted lo cuidará.
- Dígale que lo ocurrido es un mal secreto y que deben pedir ayuda.
- Acoger al alumno/a, asegurándose que este no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado el abuso.
- Demuéstrele que le cree pidiendo ayuda profesional inmediatamente (a psicóloga o trabajadora social)

Tome inmediatamente a la entrevista notas de lo que fue relatado. Es necesario (con el consentimiento del niño/a) que el niño/a firme este documento, asegurándole su reserva.

- Posterior a esto el funcionario/a debe actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerite.

## **2.2.- Ante la denuncia de abuso o maltrato hecha por un adulto y/o tutor**

En el caso de que un padre, madre o tutor de un alumno/a denuncie un hecho de esta naturaleza en donde se involucren, ya sea, familiares, alumnos/as o funcionarios del establecimiento, se deben seguir los siguientes pasos:

- Acoger la denuncia, la que debe constar por escrito bajo firma responsable del denunciante.
- En caso de ser personas del entorno familiar del alumno/a se debe derivar el caso a la dupla psicosocial de establecimiento, quienes realizarán los procedimientos debidos, denuncia y judicialización de la situación y derivación a las entidades pertinentes.
- En caso de ser personas del establecimiento, se debe separar al o posibles victimario/s de la víctima y:

Se debe informar al investigado de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva necesaria que el caso amerite.

- Se debe establecer una investigación sumaria interna, fijando plazos, investigador y condiciones para que el sumario sea pronto y efectivo. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.
- Se debe comunicar a los afectados de los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida, tomando las medidas que de esta se desprendan, ya sea a favor del denunciante o del denunciado.

## **2.3.- Conducta del funcionario/a frente a la sospecha o certeza:**

En este apartado abordaremos cual debe ser la conducta del docente frente a una **sospecha o certeza** ya sea de parte de un **funcionario o docente** del mismo establecimiento o por parte de algún integrante de la **familia**.

Nótese que el procedimiento varía si es que estamos frente a una sospecha o a una certeza.

**a)** Conducta del funcionario(a) si hay **SOSPECHA** de maltrato físico, psicológico o abuso sexual por parte de un docente:

- Siempre actuar con prudencia y recordar que lo principal es proteger al niño.
- Conversar sobre su sospecha con la autoridad del establecimiento y definir los pasos a seguir.
- La autoridad deberá:
  - Reunir toda la información posible para aclarar la situación.
  - Contactar a alguna de las instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo de maltrato infantil de la comuna y fijar una reunión para dar a conocer la situación.
  - Entregar información clara y precisa a las instituciones pertinentes.
  - Al entregar los antecedentes aclare dudas, procedimientos a seguir y el rol del colegio en ello.
  - De forma preventiva el funcionario/a involucrado debe ser apartado de sus funciones hasta que sean aclarados los hechos.
  - En el caso específico de **sospecha** de abuso sexual, se sugiere llamar al teléfono del **SENAME 800 730 800**, quienes informarán los pasos a seguir.

**b)** Conducta del funcionario(a) si hay **CERTEZA** de maltrato físico o psicológico **LEVE** por parte de un integrante del colegio:

- Informar a la autoridad del colegio para que se investigue la situación y se determine los procedimientos a seguir.
- La autoridad del colegio investigará los hechos.
  
- La autoridad del establecimiento deberá llamar al integrante involucrado para informarle las medidas que se han dictaminado.
- Llamar al apoderado del alumno e informar de los hechos y las acciones realizadas.

**c)** Conducta del funcionario(a) si hay **CERTEZA** de maltrato físico **GRAVE** y/o **abuso sexual** por parte de un **integrante del colegio**:

- Este tipo de maltrato y/o abuso **SIEMPRE DEBE DENUNCIARSE**. Dando aviso a la autoridad del establecimiento.

- El colegio debe enviar al alumno al centro de salud u hospital más cercano, o al instituto médico legal a fin de constatar lesiones o afección psicológica.
- La autoridad del establecimiento será la encargada de estampar la denuncia en carabineros o policía de investigaciones y,
- Avisar a los parientes o familiares del alumno que brinden total confianza y explicarle la situación.
- El funcionario/a involucrado debe ser apartado de sus funciones de forma inmediata.

d) Conducta del funcionario(a) ante la **CERTEZA** de maltrato físico grave y/o abuso sexual por parte de un **familiar** o conocido del niño:

- Conversar sobre la sospecha con la autoridad del colegio, quien continuará el procedimiento.
- El colegio **NO** debe tomar contacto con el posible agresor o la familia, sino seguir las indicaciones dadas por los especialistas en el tema.
- La Directora deberá:
  - Reunir información.
  - Entregar información a profesional especializado (Psicóloga y/o trabajadora social del establecimiento).
  - Si el niño ha sufrido lesiones constatarlas en el centro de salud.
  - Estampar denuncia en carabineros o en policía de investigaciones.
  - Sospecha abuso sexual infantil, fono SENAME 800 730 800.

#### **2.4.- ¿Qué sucede si la acusación es falsa?**

Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté en su mano para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio.

#### **2.5.- Educadores y denuncias:**

Los profesionales y técnicos que toman contacto con víctimas, se ven frecuentemente a dilemas éticos y legales en relación con la interposición de denuncias de hechos que pueden revertir carácter de delitos.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, las personas obligadas a denunciar son:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.

- Gendarmería.
- Fuerzas Armadas.
- Fiscales.
- Profesionales del sector de la salud, **Educación** y Transportes.
- Funcionarios públicos.

Es importante saber que se debe denunciar lo que se sabe: la presunción de la comisión de un delito es suficiente información. No debe el educador el rol de investigador: **su deber es comunicar a la autoridad competente.**

El denunciante debe estar consciente que **eventualmente** va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de sus hallazgos.

### **3.- SISTEMA PREVENTIVO:**

#### **3.1.-Medidas generales:**

- En situaciones de conversaciones personales,
- Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias concretas de una reunión o entrevista, con cualquier alumno o grupo de alumnos.
- Ningún miembro de nuestra comunidad debe consumir alcohol o drogas durante su jornada de trabajo.
- Ningún miembro de la comunidad puede proporcionar alcohol, cigarrillos o drogas a los alumnos.
- Se prohíbe mantener secretos con los alumnos, en cualquier tipo de circunstancia. Estos deben tener la seguridad implícita y explícita de que todo lo que sucede dentro del Colegio puede ser informado a sus apoderados.

#### **3.2.- Muestras de afecto:**

Las muestras de afecto son un gran estímulo para los alumnos y para todos los miembros de la Comunidad, en la medida que respeten la dignidad y estas no sean ambiguas. Sin embargo se recomienda prudencia en las muestras de afecto expresadas en lugares no públicos por parte de todos los miembros de la Comunidad.

A continuación presentamos algunas formas inapropiadas de expresar cercanía y afecto, que todos los miembros de la Comunidad deben evitar:

- Cualquier muestra de afecto que la alumna o miembro de la Comunidad no quiera o rechace.
- Cualquier manifestación de afecto físico exagerado que incomode a la alumna o miembro de la Comunidad.
- Dar palmadas en glúteos, tocar área de genitales y pechos.
- Recostarse a dormir o descansar con algún miembro de la Comunidad.
- Dar o recibir masajes.



- Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.
- Abrazar por detrás.
- Besar en los labios.

### **3.3.- Normas de Prudencia**

Nuestro Colegio NO permite:

- Estar a solas con alumnos en lugares aislados y sin visión desde el exterior.
- Regalar y/o recibir dinero u objetos de valor de los alumnos, a menos que sea con el consentimiento de los padres.
- Mantener contacto a través de teléfonos y correo electrónico con los alumnos, salvo en casos en que esté involucrado el proceso educativo.
- Profesores, personal auxiliar y administrativo no podrá tener contacto a través de redes sociales con alumnos.
- Mantener relación emocional afectiva propia de adultos con algún alumno.
- Establecer relaciones abusivas con algún alumno.
- Transportar en vehículos a alumnos solos sin la presencia de otro adulto u otros alumnos, salvo emergencias.
- Asistir a casas o dormitorios de alumnos en desconocimiento del apoderado. Así mismo personal del Colegio no puede invitar alumnos a sus casas.
- Usar lenguaje inapropiado o soez.
- Desarrollar actividades con los alumnos no acordes a su edad. También el material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellas deber ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.
- En todas las actividades extra programáticas, como jornadas, campamentos u otros, los alumnos deberán estar acompañados, a lo menos por dos adultos de forma permanente.
- Se prohíbe el uso de baños y camarines por personas externas al Colegio durante la jornada escolar y en actividades extra programáticas del Colegio.
- Los educadores u otros miembros adultos de la Comunidad deben evitar entrar a los camarines y/o baños de los alumnos.

La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea contrario a las presentes normas de prudencia, deberá informarlo, inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien tomará las medidas que estime pertinentes.

### **3.4.- Selección de personal:**

El proceso de selección de personal está a cargo de un equipo interdisciplinario integrado por funcionarios de confianza de la Dirección y de la Administración del Colegio. En este equipo, al menos uno de los miembros tiene la competencia para entrevistar y seleccionar personal (Psicóloga) para cargos que tengan que ver con la atención directa con menores y jóvenes.

En la selección del personal idóneo para ingresar a nuestra Comunidad deben considerarse las siguientes indicaciones:

- Realizar entrevistas que abarquen diversos aspectos de la vida profesional y personal del postulante.
- Un análisis del currículum de los postulantes seleccionados.
- Someter a los postulantes seleccionados a evaluación y a una entrevista psicólogo. Se aplicarán los test que sean necesarios para medir los rasgos propios de la personalidad del postulante que favorezcan el desempeño profesional, pero además para detectar cualquier rasgo anormal de la personalidad del postulante, poniendo especial énfasis en la detección de desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo que impliquen una amenaza para los alumnos y la Comunidad del Colegio en general.
- Solicitar al postulante, al menos 2 referencias escritas que no provengan de familiares, que testifiquen sobre rasgos generales del carácter, de su actitud para trabajar con niños y jóvenes y con la habilidad para cumplir con las tareas asociadas al cargo. Todas las referencias deben ser chequeadas.
- Solicitar el Certificado de Antecedentes al día del postulante.
- Consultar en la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, el registro de autores de delitos sexuales inhabilitados para desempeñarse en ámbitos educacionales.
- El equipo interdisciplinario seleccionará a los postulantes, teniendo en cuenta todos los requisitos anteriores. Todo nuevo funcionario será contratado por un período de tiempo limitado, considerado a prueba.
- Especial preocupación se tendrá con las personas que son seleccionadas para realizar su práctica profesional. El Colegio deberá establecer un convenio con las instituciones de educación superior, estipulando explícitamente que los alumnos en práctica asumen todas las normativas internas del Colegio.

### **3.5.- Recreos y accesos a baños:**

- Los alumnos nunca deben estar solas en los patios, siempre habrá personal docente supervisándolas.
- En todos los baños del Colegio queda prohibido para los alumnas entrar de a dos o más alumnas en un mismo cubículo del baño.
- Todos los alumnos del Colegio deben ser autónomos en el uso del baño y en sus hábitos de higiene.

### **3.6.- Acciones preventivas:**

Como Colegio se desarrollaran diversas acciones preventivas que permitan y/o favorezcan el que estas conductas no afecten a nuestros alumnos:

- Se elaborará y trabajará un programa de educación sexual adaptado a cada nivel, que permita ir conociendo y valorando a los niños/as y adolescentes su propio cuerpo y sexualidad, y en donde se haga énfasis en los valores que como Colegio promovemos.

- Desarrollo de un plan de prevención del abuso sexual dirigido a los padres y/o apoderados. Para ello se trabaja en reuniones de apoderados, en talleres, charlas y mediante la entrega de material escrito al respecto.
- Organizar al menos una vez al año, un encuentro del personal del establecimiento en donde se les capacite e informe sobre este asunto por personal especializado (por ejemplo PDI, personal de SENAME, etc.), todo lo cual les permita el saber acoger y reconocer estos abusos, y en donde se les informe sobre los pasos a seguir en caso de captar que algún alumno/a pueda estar sufriendo de esta situación.
- Potenciar la presencia de los profesores, asistentes y directivos en los patios y demás dependencias, para prevenir toda clase de situación que pueda afectar física, psíquica o moralmente a nuestros alumnos/as.

## **ARTICULO Nº 24 DEL ACOSO ESCOLAR**

### **I CONCEPTO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

Cuando hablamos de "acoso escolar" nos estamos refiriendo a situaciones en las que uno o más alumnos/as persiguen e intimidan a otro u otra —víctima— a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, sobrenombres agresiones físicas, amenazas y coacciones... pudiendo desarrollarse a lo largo de meses e incluso años, siendo sus consecuencias ciertamente devastadoras, sobre todo para la víctima pero también para los espectadores y para el propio agresor o agresora.

"maltrato por abuso entre iguales", es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza el alumno o alumna contra otro u otra, al que elige como víctima de repetidos ataques. Está acción, negativa e intencionada, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios. No se puede calificar de acoso escolar o "bullying" situaciones en las que un alumno o alumna se relaciona con otro de forma amistosa o como juego. Tampoco cuando dos estudiantes a un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean.

### **Elementos presentes en el acoso escolar o "bullying":**

- Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso.
- El deseo se materializa en una acción.
- Alguien resulta dañado/a. La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.
- El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.

- El maltrato carece de justificación.
- Tiene lugar de modo reiterado. Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible.
- Se produce con placer manifiesto. El agresor/a disfruta con la sumisión de la persona más débil.

## **II IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO ESCOLAR**

El maltrato entre iguales es un problema que ocurre en el ámbito social en general. La intimidación de los agresores y agresoras ocurre en contextos sociales en los que docentes y familias, pocas veces están al tanto de su existencia y los demás niños/as no quieren involucrarse o simplemente no saben cómo ayudar.

En esta situación, una intervención efectiva debe involucrar a toda la comunidad escolar. El maltrato entre iguales es un problema serio que puede afectar dramáticamente la habilidad de los escolares a progresar académica y socialmente. Se requiere de un plan de intervención que involucre a alumnado, familia y docentes para asegurar que la totalidad del alumnado pueda aprender en un lugar seguro y sin miedo.

### **FORMAS DE ACOSO ESCOLAR**

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

#### ***MALTRATO VERBAL:***

Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.

#### ***INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS:***

Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas , cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.

#### ***MALTRATO FÍSICO:***

- Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas,
- Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

#### ***AISLAMIENTO SOCIAL:***

Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala.

### **III PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

#### **¿QUÉ HACER CUANDO UN ALUMNO/A SE SIENTE VÍCTIMA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING), O LA FAMILIA, EL PROFESORADO O ALGÚN COMPAÑERO/A DETECTA UNA SITUACIÓN DE ESTE TIPO?**

El primer paso será comunicar la situación de acoso en el colegio, ante:

- Un profesor o profesora con el que pueda existir más confianza.
- El Profesor Jefe
- El Departamento de Orientación.
- El Equipo Directivo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia del colegio, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista. Si decide hacerlo por escrito dispondrá de una pauta guía con los elementos mínimos a considerar.

#### **¿CÓMO ACTUAR EN EL COLEGIO ANTE UNA DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING) ?**

*A) CUANDO LA DENUNCIA SE HA REALIZADO:*

##### **FASE PRIMERA:**

La Orientadora en su calidad de Encargada de Convivencia y persona Responsable de Bullying deberá, ayudándose de la "Hoja de recogida de información"

1. Citar y recibir a la familia y al alumno/a acosado/a en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
2. Citar y recibir a la familia y al alumno/a acosador presunto/a , así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema .
3. Convocar al Equipo Docente, integrado por el profesor jefe, y / o profesores del ciclo y/o a la Comisión de Convivencia para exponer el caso y consultar o pedir informaciones que pudiesen obrar en su poder.
- 4.- Convocar a personal asistentes de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/o observaciones que pudieran haber realizado.

4. Informar a las familias:

Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informara a las familias implicadas de la comunicación que, en su caso se realice a la Fiscalía u otro organismo.

Cuando existe delito, hay personas que por su responsabilidad social, están obligados a efectuar la denuncia. Entre éstos se encuentran los directores, inspectores y profesores/as, los que deben proceder a la denuncia cuando la infracción afecte a estudiantes o hubieren ocurrido en el recinto educacional.

### **Familia de la presunta víctima:**

Será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito.

### **Familia del presunto agresor/a o agresores/as:**

También será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución del mismo.

Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan.

Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado, personal auxiliar, administrativo y familias. Para cada situación deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad.

También puede haber informes procedentes de otros servicios externos al Colegio.  
Departamento de Orientación

**FASE SEGUNDA:**  
**ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR.**

El consejo de Profesores, El equipo Directivo, convocadas por el Departamento de Orientación y ayudados de la hoja de recogida de información, para facilitar un análisis ordenado de cada caso, decidirá las posibles medidas a aplicar, de acuerdo con en el Manual de Convivencia Escolar.

## **INTERVENCION**

### **1.- PROFESOR JEFE u ORIENTADORA**

#### **A.- Niño(A) Víctima presunta**

**Protección:** Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente

**Aceptación:** Ayudarle a aceptar la situación. Evitar la negación y huida. Trabajar la autoinculpación

**Reconocimiento:** Fomentar la valoración de su imagen

#### **B.- Grupo presunto Agresor**

**Control:** Mensaje claro "NO SE TOLERARA VIOLENCIA EN EL COLEGIO"

**Detección:** Discernir quien instiga y quienes secundan

**Responsabilidad:** Potenciar la responsabilidad de las propias acciones.

- Suspensión según Acuerdo de Convivencia Escolar con trabajo de ética en casa para ser expuesto en Clases.

- Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.

- Participación en un proceso de mediación.

**Disgregación:** Reestructurar los grupos de trabajo en el curso.

#### **C.- Grupo Clase:**

**Reacción:** Potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente al grupo acosador, denunciando lo que ocurre.

**Convivencia:** Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Trabajos de ética. Departamento de Orientación



**Solidaridad:** Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso. Tareas de responsabilidades a la víctima.

## **2.- DIRECCION.**

### **CON LA TOTALIDAD DE LOS PROFESORES**

Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión.

Buzón de denuncias.

Medidas de protección excepcional (Tiempo real) hacia la víctima

Comprender su estado de irritabilidad y a veces irritante

### **INTERVENCION FAMILIAR**

Profesor Jefe con apoyo de Departamento de Orientación

a.- Con los Padres de la víctima, se realizará una INTERVENCION DE COLABORACIÓN en dos líneas:  
Contención de la angustia de los padres

Ayuda a los padres a No culpabilizar a niño ni a ellos mismos.

b.- Con los padres del niño agresor, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes:

No consentir más agresiones por parte de su hijo

Atención Terapéutica Especializada Externa

c.- Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una INTERVENCION dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.

Pedir Perdón

No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

### **FASE TERCERA:**

### **REGISTRO ESCRITO DE ACUERDOS SOBRE LAS MEDIDAS DECIDIDAS. PLAN DE ACTUACIÓN.**

En el Departamento de Orientación se llevará carpeta de cada caso dejando los registros de:

Actuaciones con el alumnado implicado (Individualizadas)

- Acosador/a o acosadores/as
- El grupo de clase
- Espectadores
- Todo el alumnado
- Actuaciones con las familias
- Actuaciones con Equipos Docentes
- Colaboraciones externas
- Recursos utilizados
- Tiempo
- Seguimiento y Evaluación

### **FASE CUARTA:**

### **INTERVENCIÓN ESPECÍFICA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva, la orientadora trabajará:

Con la Víctima

Con el Agresor

Con la víctima y el agresor

## **Utilizando el método Pikas.**

Este método se utiliza para disuadir al agresor/a o agresores/as de su ataque hacia un compañero/a. Se trata de una serie de entrevistas con el agresor/a o agresores/as, los espectadores/as y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima.

El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que está viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social. Departamento de Orientación (psicólogo del colegio).

**1º ENTREVISTAS INDIVIDUALES** con cada alumno /a implicado (5 a 10 minutos por persona). Se comienza por quien lidera el grupo y se continua con el resto de agresores/as y espectadores/as para finalizar con la víctima.

**2º ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO**, a la semana, con cada alumno o alumna, dependiendo de la disponibilidad horaria de la psicóloga. El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento será a los 15 días aproximadamente.

**3º. ENCUENTRO FINAL EN GRUPO DE AFECTADOS Y AFECTADAS:** Mediación grupal para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación. Quedará por escrito lo que pasa y si se incumplen acuerdos, haciéndoles ver que si el maltrato continuase, habría que tomar otras medidas. También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso.

El papel de la Orientadora será el de facilitador de la comunicación, aportando soluciones positivas y moderando turnos de intervención.

En el caso que este método, u otro similar no diese el resultado deseado, será llevado ante la Comisión de Convivencia y/o Consejo de Profesores para tomar medidas de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.

En caso que la familia no preste la atención solicitada el colegio podrá tomar otras acciones según sea el caso

## **ARTICULO Nº 25**

### **PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE ENFERMERÍA**

Todas las actividades que se llevan a cabo en enfermería requieren de ciertos protocolos de procedimientos para poder realizar una atención integral a cada uno de los alumnos(as) que asisten a ella.

**Para la atención de enfermedades se deben seguir los siguientes pasos:**

- 1.- Anamnesis: Es la obtención de datos acerca del paciente con el propósito de identificar los problemas actuales de salud conociendo los signos y síntomas.
- 2.- Diagnostico: Consiste en verificar la situación actual del alumno(a), lo que afecta su salud, tomando signos vitales, temperatura, presión arterial, pulso, dolor y respiración.

3.- Comunicarse con el apoderado: Se debe llamar al apoderado para comunicar lo que le está sucediendo al alumno(a). Esto se realiza cada vez que el alumno(a) asiste a la enfermería.

4.- Tratamiento: No se debe administrar ningún medicamento y en caso de ser necesario se debe consultar al apoderado si autoriza algún medicamento de tipo oral.

5.- Derivación: Si el alumno(a) está en condiciones de volver a la sala de clases lo hará y de lo contrario, el apoderado deberá retirarlo firmando el registro correspondiente en inspectoría.

En caso que el enfermo fuera un **funcionario del colegio** se le prestará la atención necesaria y si es necesario operará el sistema de salud al cual pertenezca, informando a sus familiares

En caso que el enfermo fuera un **apoderado y/o visita del establecimiento**, se le prestará la atención necesaria y se le informará a algún familiar.

**Para la atención de los Accidentes Escolares se deben seguir los puntos del 1 a 5 y en caso de requerir el envío a de Primeros Auxilios, se debe además:**

6.- Llenar correctamente del formulario de accidentes escolares, firma y timbre del colegio.

7.-Derivación del alumno(a) al servicio de urgencia en transporte colectivo o ambulancia según lo requiera la situación, acompañado de un(a) Inspector(a).

8.-Terminado el proceso de atención del alumno(a) en Primeros Auxilios, el formulario debe ser completado y timbrado por la sección correspondiente del hospital.

9.-Se debe llamar al apoderado para conocer la evolución del alumno(a) en horas posteriores.

10.-Entregar el informe a Dirección del colegio de lo sucedido y el resultado de las llamadas posteriores para saber de la evolución del alumno (a).

**Cuando el apoderado no desea llevar al alumno(a) a Primeros Auxilios, rehúsa al beneficio otorgado por el seguro de Accidentes Escolares y para dejar constancia de ello, debe registrar por escrito con firma su renuncia al reverso del formulario de accidente escolar debidamente completado por el Colegio.**

En caso que el accidentado fuera un **funcionario del establecimiento** con ocasión de su quehacer laboral se le enviará a la asociación Chilena De Seguridad o mutual a la que este afiliado el Colegio y se le informará a sus familiares.

En caso que el accidentado fuera un **apoderado y/o visita del establecimiento**, se le prestará la atención necesaria, enviará al centro asistencial pertinente y se le informará a algún familiar.

## **ARTICULO N° 26**

### **DISPOSICIONES DE ACTUALIZACION DEL PRESENTE REGLAMENTO**

La elaboración de las sugerencias a actualizar o modificar al presente reglamento se iniciara con jornada taller con la participación de todos los estamentos del colegio en el cual deben asistir representantes de alumnos, apoderados, profesores, asistentes educacionales y directivos. La aprobación de las modificaciones se realizara por el consejo escolar que deberá determinar si se ajustan al marco legal entregado por la Superintendencia de Educación confirmando las actualizaciones procedentes en el Acuerdo De Convivencia Escolar mediante firma de los participantes. Se dispone una periodicidad de revisión anual y las actualizaciones y modificaciones cada 2 años.

## **ARTICULO N° 27**

### **ESTABLECIMIENTO DEL CONDUCTO REGULAR**

Se entiende por conducto regular como procedimientos de respeto a la cadena jerárquica para notificar, aprobar o reprobar peticiones, escuchar sugerencias o reclamos y/o felicitaciones así como aprobar o reprobar peticiones.

a) Con los alumnos:

En caso de situaciones menores con los alumnos se deben dirigirse, al profesor que proceda o asistente educacional. En los casos menores la solución se encuentra en el docente o asistente educacional.

Si los hechos son más serios o graves de acuerdo al ámbito técnico pedagógico o de convivencia escolar se debe informar a encargada de Unidad Técnico Pedagógica o encargado de convivencia escolar según corresponda. Si los hechos sobrepasan las competencias de UTP e Inspectoría General se informa a la Dirección del colegio.

b) Con apoderados:

En caso de situaciones menores el apoderado debe dirigirse al profesor o asistente educacional quienes realizaran la coordinación correspondiente. En casos menores la solución se encuentra en el docente o asistente educacional.

Si los hechos son más serios o graves sobrepasando competencias del profesor se debe derivar a encargada de UTP o Inspectoría General (encargado de convivencia escolar) según ámbito que corresponda. Si los hechos sobrepasan las competencias de UTP e Inspectoría se informa a la Dirección.

c) Con funcionarios:

En caso de situaciones menores el asistente educacional o docente debe notificar, solicitar aprobación, peticiones o reclamos a su superior directo.

Si los hechos son más serios o graves se coordinara información con superiores jerárquicos para aplicación de protocolos establecidos.

**ARTICULO N° 28 DE LAS SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL  
PRESENTE REGLAMENTO DE ACUERDO DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR**

- 1.- Todas situaciones NO contempladas en el presente "Acuerdo de Convivencia Escolar" serán resueltas por el Comité de Convivencia Escolar.
- 2.- El Comité de Convivencia Escolar deberá resolver las situaciones teniendo presente las normativas legales, administrativas e instructivos ministeriales.

**"Conóceme, reconóceme, respétame y nuestra convivencia será mejor"**