



# **Reglamento Interno Convivencia Escolar**

**Escuela Premilitar  
Capitán Ignacio Carrera Pinto**

## 1- PRESENTACIÓN.

Estimada comunidad  
Colegio Premilitar Ignacio Carrera Pinto

Con mucho agrado pongo en vuestras manos el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Premilitar Ignacio Carrera Pinto, en donde serán expuestos todos los mecanismos necesarios para crear un clima y un ambiente de convivencia que nos ayude, ilumine y promueva un trabajo ameno y respetuoso.

Este trabajo que se les presenta es fruto de la labor incesante de Profesores, del Consejo Escolar y de distintos estamentos y miembros de nuestra comunidad. Su objetivo es regular las relaciones entre nuestro Colegio Premilitar, alumnos y padres y apoderados. Relaciones que deben estar identificadas con nuestros valores patrios, de respeto, solidaridad y amor por la patria.

Las relaciones entre Profesores y padres deben estar sustentadas en el respeto mutuo, estableciendo una buena disposición al dialogo en situaciones de conflicto, donde los beneficiados en esta tarea son nuestros niños y niñas cadetes que participan en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Finalmente a nuestros cadetes, que este sea un instrumento para su permanente crecimiento personal, académico y social, que vean en él una oportunidad para ser cada día mejores y acercarse a esa perfección que nace del fruto del esfuerzo y del trabajo diario.

Director Académico.

## 2- INTRODUCCIÓN.

En toda sociedad la convivencia, la disciplina y el respeto son elementos indispensables para que ésta alcance sus objetivos y metas establecidas. En este sentido el colegio Premilitar Ignacio Carrera Pinto no se excluye de esta aseveración y para poder entregar una educación de calidad es necesario establecer un ambiente de tranquilidad, empatía y tolerancia para lograr establecer una educación comprensiva. De este modo se genera un clima afectivo en donde todos sus integrantes se sienten cómodos, aceptados y con sentido de competencia que les estimula a enfrentar los desafíos propios del aprendizaje.

Una sana convivencia escolar no tan solo genera un ambiente favorable al aprendizaje sino que incide significativamente en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas.

Educar en convivencia es educarse mutua y recíprocamente en valores, los cuales deben ser asumidos y puestos en práctica por todos los miembros de la comunidad educativa. Sobre todo por aquellos que desempeñan el rol de educadores (padres y profesores) siendo ejemplo a seguir por niños y niñas.

La Escuela Premilitar Capitán Ignacio Carrera Pinto, pretende lograr, a través de una educación exigente y fundamentada principalmente por las raíces históricas de nuestro país, propiciando el desarrollo de personas responsables, identificadas con su establecimiento, protagonistas de su aprendizaje, capaces de abrirse a los demás con afán de servicio, estimulando las relaciones interpersonales efectivas para trascender en su espiritualidad, en un clima de equidad social. Por lo tanto, el reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (alumnos, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados), emprendan a favor de la formación y el ejercicio de valores de convivencia propios del Colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrera Pinto.

### 3- VALORES CENTRALES EN EL PROCESO DE FORMACIÓN.

- **Rigor:** La persona que posee el valor del rigor es aquella que cumple con sus obligaciones, haciendo un poco más de lo esperado, al agrado de sacar adelante su trabajo. El valor del rigor en el Colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrera Pinto se desarrolla dotando a nuestros alumnos y alumnas de carácter, orden y eficacia para estar en condiciones de realizar las actividades que se proponen o se los pidan.  
Un alumno que desarrolla rigurosamente su trabajo escolar es responsable, organiza su tiempo y está al pendiente de cumplir con lo encomendado. Por otro lado, el rigor académico exige que al enfrenta una tarea escolar, se establezcan las fuentes de información, se analice desde diversas perspectivas y se tome una postura fundamentada en la razón.  
El rigor desarrolla las capacidades de ejercer control sobre los deseos, carácter, emociones, lenguaje y actitudes; todo esto ayudará a conseguir las metas y objetivos que se ha trazado, con el fin de alcanzar una educación de calidad.
- **Perseverancia:** La perseverancia es un esfuerzo continuo para obtener un resultado concreto. Es un valor fundamental dentro del proyecto educativo de nuestro colegio. Conjuntamente con desarrollar la perseverancia se obtiene la fortaleza y esto nos permite no dejarnos llevar por lo fácil y lo cómodo. Logrando así la formación de personas valientes, luchadoras y auténticas.
- **Honestidad:** Para ser honesto es importante ser sincero con uno mismo, fiel a la promesa hecha con las personas con quienes convivimos o tratamos. Ser honesto es tener un comportamiento congruente, correcto y justo. El colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrera Pinto promueve la honestidad como una forma de vida, en donde el alumno y alumna debe ser congruente con lo que piensa y lo que hace.
- **Patriotismo:** La palabra “patriotismo” para el Colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrera Pinto simboliza y engloba una serie de valores que permiten que nuestros estudiantes mantengan su inspiración como aquel joven emprendedor y que sean decididos a inmortalizar el sacrificio, abnegación y amor por la patria como aquel héroe nacional.
- **Fraternidad:** La palabra “fraternidad” para el colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrera Pinto simboliza la “unión y buena correspondencia; amor y cariño entre hermanos”. La fraternidad se traduce en aceptación y valoración de las personas en sus diferencias y potencialidades. Por esta razón para el colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrera Pinto la fraternidad representa y se entiende como, la base emocional en que se sustentan todos los aprendizajes y procesos de formación.
- **Respeto:** El respeto es reconocer en sí y también en los demás, sus derechos y virtudes con dignidad, dándole a cada quién su valor. El respeto se convierte en una condición de equidad y justicia, donde la convivencia pacífica se logra sólo si consideramos que este valor es una condición para vivir en paz con las personas que nos rodean. El colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrera Pinto entrega un trato atento y respetuoso hacia todos, para así cultivar, construir y fomentar una sana convivencia, valorando y apreciando la integridad y el bienestar físico y psicológico de todos y cada uno de los integrantes.
- **Solidaridad:** La solidaridad es ayudar y servir de manera espontánea a los demás. Esto es posible cuando hay facilidad de desprendimiento; significa ser de espíritu generoso. La solidaridad enriquece el alma de la persona que la práctica, nada hace más humano al hombre que el desprenderse de sí mismo para compartir con los demás, sin esperar nada a cambio. Para el colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrera la solidaridad es un sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes, son los lazos sociales que unen a todos los miembros, se basa en la colaboración y el esfuerzo de las personas. Es una actitud permanente de servicio hacia el trabajo escolar y la familia.

#### 4- FINES EDUCATIVOS DEL REGLAMENTO.

Esta normativa tiene como fines educativos los siguientes aspectos:

- Guiar a los alumnos a través del proceso educativo, para que aprendan a conocerse, apreciarse y a vivir en comunidad.
- Potenciar el mundo valórico del estudiante.
- Inculcar el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas.
- Reforzar en el educando el cumplimiento responsable de sus deberes y obligaciones escolares.
- Garantizar una respetuosa interacción educativa en un ambiente de sana convivencia para un mejor aprovechamiento de la actividad escolar.
- Preparar al estudiante para asumir una vida responsable en sociedad.
- Enseñar a respetar y valorar la diversidad de personas y roles en el aula y en la sociedad.
- Regular y propiciar las relaciones entre la comunidad escolar y la comunidad organizada, en relación con el logro de los propósitos educativos.
- Motivar a los padres y apoderados que comprendan y ejerzan responsablemente el derecho y el deber que les asiste en co-educar a sus hijos.

#### 5- NÓMINA DE INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar del establecimiento funciona de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.979.

Es presidido por el Director y cuenta con la participación de un representante del sostenedor, un representante de los profesores, Representante de Padres y Apoderados, el Representante de los alumnos y un representante de los asistentes de la educación del establecimiento.

El Consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, de acuerdo a la ley antes mencionada.

- i. **Dirección:**
- ii. **Representante Cuerpo Docente:**
- iii. **Representante Alumnos:**
- iv. **Representante Padres y Apoderados:**
- v. **Sostenedora:** Giselle Beltrán Zamorano. 15.473.056-7
- vi. **Representante Asistentes de la Educación:**

## 6- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Encargado de Convivencia Escolar, según lo dispuesto por la Súper Intendencia de Educación será nombrado por el Director del Establecimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar en el Colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrea Pinto, será la persona responsable de diseñar, elaborar, implementar, monitorear y llevar a cabo diversas estrategias para el cumplimiento de la sana convivencia escolar, las cuales deberán quedar plasmadas en el plan anual de gestión de convivencia escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo directivo y consejo escolar, velarán por los avances o dificultades que se presenten en la implementación del plan de gestión que se lleve a cabo en toda la unidad educativa.

Una de las tantas funciones del Encargado de Convivencia Escolar, será velar por el cumplimiento de todos los planes de acción que se lleven a cabo para la sana convivencia escolar. Mediar entre las diferentes personas afectadas mediante una solución legítima a los conflictos que en algún momento se puedan producir.

En caso de actos de indisciplina grave o gravísimos, deberá estar al tanto de todas y cada una de las situaciones que ocurran al interior del establecimiento, y sugerirle al Director, y a al consejo de profesores las medidas disciplinarias a tomar.

## 7- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la Ley general de Educación.

Los derechos y deberes de los integrantes de comunidad escolar de la Escuela Premilitar Capitán Ignacio Carrea Pinto Son:

**7.1.- Derechos y Deberes de Alumnos(as):** Los alumnos son el centro de nuestro quehacer pedagógico y por lo tanto deben establecerse una serie de directrices que aseguren una permanencia tranquila dentro del establecimiento.

### **Derechos de Alumnos(as):**

- Que se le entreguen aprendizajes fundamentales, que les permita desempeñarse en sociedad, integrarse al mundo laboral y/o continuar estudios superiores.
- Una disciplina escolar que se administre acorde a lo establecido en su reglamento interno de disciplina y convivencia escolar, de modo compatible con la dignidad humana.
- Ser respetados como personas sin discriminación de ningún tipo.
- Que se le respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
- La libertad de expresión dentro de un marco de respeto.
- El respeto de su integridad física y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Desarrollar su actividad escolar en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Recibir las ayudas y atenciones con que cuenta el colegio.
- Manifestar sus sentimientos cuando no se respeten sus derechos.
- Recibir información de manera pertinente y oportuna respecto al avance en sus procesos de aprendizaje.
- Que el rendimiento escolar sea evaluado acorde a lo trabajado.
- Consultar cuando tenga duda sobre los procesos de aprendizaje y evaluación.
- Ser informados del proyecto educativo, y todo lo relacionado con la vida escolar del establecimiento.

## **Deberes de Alumnos(as):**

- Respetar y participar activamente del Proyecto Educativo del colegio.
- Los alumnos deben llegar al Establecimiento 15 minutos antes de iniciarse las actividades académicas.
- Aquellos alumnos atrasados podrán ingresar al establecimiento sólo con la autorización del Director del Establecimiento.
- Asistir, cuando sean citados, a los actos Públicos de la comunidad cuando se celebre algún acontecimiento significativo ya sea local o nacional.
- Al toque de timbre o campana el alumno-cadete, deberá acudir a su respectivo lugar de formación en forma ágil, ordenada y en silencio para escuchar con atención y respeto las instrucciones del día u otras actividades.
- Cumplir con todos sus compromisos académicos.
- Seguir las orientaciones del profesorado y mostrarle respeto y consideración.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- Permitir el trabajo sistemático de clases, no usando celulares, radios y o discos compactos personales.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales, integridad e intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa.
- Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones del colegio.
- Presentarse a clases y/o a cualquier acto en representación del colegio, con el uniforme que el colegio tenga establecido.
- Demostrar buenos hábitos de aseo e higiene personal.
- Ser honrado con los bienes y pertenencias del colegio y de los demás.
- Utilizar el diálogo en la solución de conflictos y controversias.

**7.2.- Derechos y Deberes de Padres y Apoderados:** El Colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrera Pinto considera a la familia pilar fundamental de la educación de sus hijos y parte activa de la comunidad educativa co-responsables de los resultados escolares de sus hijos(as). Por esta razón es esencial su organización como estamento colaborador y participativo. Para lograr esto se organizarán formando los Directivas de Padres y Apoderados por curso y éstos se agruparán en el Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento.

## **Derechos de Padres y Apoderados**

- Son apoderados por derecho propio, los padres del alumno(a) o guardador legal. Si los padres delegan este derecho, deberán hacerlo por escrito, en un documento que entregarán a la Dirección del Establecimiento, al momento de matricular.
- La Dirección del establecimiento podrá aceptar como apoderado a otras personas siempre y cuando sean mayores de 18 años y vivan en la misma localidad de su pupilo.
- Los apoderados deben ser informados oportunamente respecto a observaciones, sanciones, u otras situaciones que afecten a su pupilo.
- Los apoderados podrán ser atendidos por los profesores en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año.
- Los apoderados tienen el derecho de conocer toda la normativa que rige en el colegio.
- Los apoderados pueden formar su propio Centro de padres y apoderados en cada curso. Los apoderados pueden formar su Centro General de Padres y Apoderados.
- Los apoderados pueden elegir y delegar los cargos y roles dentro del Centro General de Padres y Apoderados.
- El Centro General de Padres y apoderados tendrá su propio reglamento, el que no podrá contradecir la presente normativa ni las ordenanzas generales que rigen estas organizaciones.

## **Deberes de Padres y Apoderados**

- Los apoderados deben respetar todas las normas del colegio y a todo el personal que labora en ella, en caso contrario perderán su calidad de tales y la Dirección del Establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado(a).
- Por razones de orden y seguridad, los apoderados no tienen acceso permitido a las salas de clases, sin autorización.
- Los apoderados deben estar informados del proceso de aprendizaje que experimenta su pupilo.
- Los apoderados son responsables por la seguridad de su pupilo en el trayecto hacia el colegio y de su regreso a casa.
- La seguridad de los alumnos es responsabilidad de los apoderados antes y después del horario de funcionamiento del colegio.
- Los apoderados deben asistir al colegio, cuando lo necesiten o cuando se les requiera, en el horario estipulado por el colegio.
- Los apoderados deben responsabilizarse por daños que causen sus pupilos a los bienes del establecimiento.
- Los apoderados deben asistir a las reuniones de padres y apoderados, cuando corresponda, debiendo comunicar por escrito, al profesor jefe, cuando en casos de fuerza mayor no pueda cumplirse con esta norma.
- Los apoderados deben cumplir los acuerdos de Centro y del Centro General de Padres.
- Los apoderados deben proporcionar a su pupilo los materiales de instrucción y equipamiento necesarios para un adecuado desarrollo del proceso educativo. El profesor deberá comunicar esta necesidad al menos con 48 hrs. de anticipación.
- Los apoderados deben plantear en forma privada, personalmente o por escrito, los problemas que afecten a su pupilo, respetando el conducto regular:
  1. Profesor de la asignatura
  2. Instructor.
  3. Profesor jefe
  4. Dirección.
- El medio de comunicación entre la escuela y el hogar serán las comunicaciones ya sean por escrito, o llamados telefónicos.
- Los apoderados deben enviar a su pupilo correctamente uniformado, con una adecuada higiene y presentación personal.
- Los apoderados deben justificar personalmente o por escrito, las inasistencias de su pupilo. Recordamos a ustedes, que el porcentaje mínimo legal de asistencia es del 85% y que existe una Ley de Instrucción Primaria Obligatoria que obliga a los padres y/o apoderados a enviar todos los días a clases a sus pupilos.

## **7.3.- Derechos y Deberes del Sostenedor**

### **Derechos del Sostenedor**

- A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de las distintas entidades del Establecimiento.
- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Seleccionar y contratar al personal docente, profesional, administrativo, auxiliares u otros.
- El sostenedor podrá crear o eliminar cargos administrativos cuando lo estime necesario, siempre y cuando esto no altere el funcionamiento normal de la escuela.
- Supervisar directa o indirectamente los procesos administrativos generales.
- Contratar asistencia técnica cuando lo estimare necesario
- Asistir a los consejos, reuniones de trabajo, de comisiones y otras actividades cuando lo estime necesario.



## **Deberes del Sostenedor**

- Entregar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia las distintas entidades del Establecimiento.
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Proporcionar una infraestructura, equipamiento y materiales necesarios para un normal funcionamiento.
- Contratar el personal requerido para el normal funcionamiento de la escuela.
- Proporcionar los elementos de apoyo a la docencia y los materiales didácticos requeridos para el trabajo en aula.
- Cumplir con las leyes y normas legales que rigen para los establecimientos educacionales y las relaciones laborales.
- Pagar los salarios el día 05 de cada mes o el día hábil inmediatamente anterior en caso de ser el día 05, sábado, domingo o festivo.
- Mantener al día el pago de cotizaciones y leyes previsionales.

## **7.4.- Derechos y Deberes de Director(a)**

### **Derechos del Director(a)**

- Velar por la gestión a nivel pedagógico, institucional y administrativo.
- Revisar y proponer estrategias de acción relacionadas con el desarrollo del Colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrera Pinto.
- Planificar, coordinar, organizar, supervisar y evaluar la marcha educativa del Colegio, con el fin de lograr los objetivos propuestos en el P.E.I.
- Coordinar, supervisar y constatar el funcionamiento de todos los organismos del Colegio.
- Si el alumno(a) se dispone a realizar una acusación hacia la Dirección del establecimiento (Director, Encargados de UTP y Administración Inspectores de Patio) por algún llamado de atención que este último haga, el docente tendrá el derecho a realizar sus descargos con los testigos que hayan presenciado la situación.
- Acompañar y supervisar la función docente para lograr que el proceso de enseñanza aprendizaje sea coherente con los objetivos educacionales propuestos en el P.E.I.
- Poner fin a la relación laboral, de acuerdo a lo establecido en el contrato laboral de profesores administrativos o auxiliares, cuando estos no hayan realizado adecuadamente sus tareas o por necesidades de la institución no se requiera más de sus servicios.
- Controlar el régimen disciplinario de acuerdo a las normas del reglamento de convivencia.
- Tomar medidas disciplinarias, desde una suspensión hasta la cancelación de matrículas de un alumno o alumna, de acuerdo a las condiciones establecidas en este reglamento.

### **Deberes del Director(a)**

- Conocer y vivenciar en su actuar profesional y desarrollo personal, el ideario y proyecto educativo del Colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrera Pinto.
- Otorgar buenas condiciones de trabajo, que sean adecuadas para la seguridad, salud y desarrollo de las funciones de todo el personal y alumnos que se desempeñan y estudian en el establecimiento.
- Propiciar un ambiente educativo estimulante, creando condiciones favorables para el logro de los O.F. y los O.F.T. en el marco del currículo propuesto.

- Evaluar el rendimiento escolar, de acuerdo a las normas del control de calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje procurando que se determinen las estrategias para mejorarlo.
- Preocuparse constante, de realizar acciones proactivas y reactivas, por la salud, bienestar, formación valórica y desarrollo integral de los alumnos y alumnas entregando apoyo y gestión.
- Atender los problemas de orientación a nivel grupal y personal.
- Prestar apoyo oportuno y calificado a padres y apoderados cuando estos lo requieran por problemas intrafamiliares que afecten al educando.

## **7.5.- Derechos y Deberes de Encargado (a) de la Unidad Técnica Pedagógica**

### **Derechos del Encargado (a) de la Unidad Técnica Pedagógica**

- A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de las distintas entidades del Establecimiento.
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **Deberes del Encargado (a) de la Unidad Técnica Pedagógica**

- Ejercer la función directiva en forma idónea y responsable
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda
- Entregar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia las distintas entidades del Establecimiento.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Es el responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de las funciones del establecimiento, de acuerdo con las normas legales vigentes.

## **7.6.- Derechos y Deberes de Docentes**

### **Derechos de Docentes**

- A ser respetado en su dignidad personal y profesional, no sufriendo tratos vejatorios.
- A proponer iniciativas para el progreso del establecimiento.
- A recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.
- A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
- A desarrollar su clase en un clima de orden y disciplina.
- A convocar por propia iniciativa a las familias del alumnado con quien trabaja, para tratar asuntos relacionados con su educación.
- Si el alumno(a) se dispone a realizar una acusación hacia el profesorado por algún llamado de atención que este último haga, el docente tendrá el derecho a realizar sus descargos con los testigos que hayan presenciado la situación.
- A recibir información referente a los alumnos que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.
- A participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
- A ser informados de todas las actividades del colegio y de las cuestiones que les atañan directamente.
- A que se le ofrezcan actividades de perfeccionamiento que contribuyan a la formación permanente.

## **Deberes de Docentes**

- Conocer y vivenciar en su actuar profesional y desarrollo personal, el ideario y proyecto educativo del Colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrera Pinto.
- Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para su trabajo escolar.
- Impartir sus clases con puntualidad y profesionalismo.
- Mantener una conducta respetuosa, solidaria y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones de coordinación del establecimiento, participar activamente en las mismas y cumplir los acuerdos allí tomados.
- Colaborar en el orden y el desarrollo de las actividades generales para el buen funcionamiento del Centro.
- Informar a los padres sobre el desarrollo del programa educativo y de las actividades, así como de los problemas que detecten en sus hijos.
- Mantener la debida reserva acerca de la información que se aporta del alumnado y de su familia.
- Respetar la dignidad personal del alumno y atender sus problemas con la intención de ayudarlo.
- Ofrecer diferentes estrategias de aprendizaje que respondan a la diversidad del alumnado presente en el aula.
- Orientar al alumnado en todo su proceso educativo.
- Desarrollar una evaluación continua de los alumnos y alumnas, dando cuenta a ellos y ellas tantas veces como sea oportuno.
- Ser responsable de la disciplina de su clase.
- Acompañar las entradas, salidas y recreos de los alumnos en el horario escolar.
- Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir estas normas de convivencia.
- Ser amables, afectivos y mantener una actitud positiva, creando así un ambiente agradable.

**7.7.- Derechos y Deberes Asistentes de la Educación y Personal Administrativo:** El personal no docente se desempeña en las diferentes instancias de gestión institucional, en funciones de apoyo al desarrollo de los procesos educativos, ejerciendo funciones de carácter profesional, técnico y auxiliar. Por lo que también tienen derechos y deberes que cumplir:

### **Derechos Asistentes de la Educación y Personal Administrativo**

- A que se respete su dignidad personal y profesional.
- Tener implementos necesarios para hacer bien su trabajo.
- Respeto a la carga horaria.
- A recibir toda la información necesaria para poder realizar sus funciones.
- Utilizar los canales establecidos para hacer llegar a la escuela cualquier sugerencia.

### **Deberes Asistentes de la Educación y Personal Administrativo**

- Conocer y vivenciar en su actuar profesional y desarrollo personal, el ideario y proyecto educativo del Colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrera Pinto.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar con eficacia el trabajo que les ha sido encomendado.
- Cumplir con su horario de jornada laboral.
- Mantener buena disposición frente a las funciones que se le encomienden.
- Mantener la debida reserva de la información que se maneja en cada oficina.
- Cooperar con su conducta a favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio.
- Recibir de buena manera a padres, apoderados y alumnos.
- Controlar la utilización correcta de los productos, el material y los aparatos adscritos a su servicio.
- Colaboración con el Colegio en todo aquello que lo requiera y mantener un espíritu responsable.
- Atención a las necesidades de mantenimiento y administrativas que se puedan presentar eventualmente.

## 8. FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO

- **Organización Año Escolar:** El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y las actividades extracurriculares, serán determinados por la Dirección del colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación (MINEDUC) en el calendario anual escolar. Esta información será dada a conocer a comienzo de año, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.
- **Configuración de cursos:** Cada establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula.
- **Recreos:** Es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad, los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases y será labor de los capitanes (inspectores) asegurarse que nadie permanezca en el interior de las salas.
- **Almuerzo:** Los estudiantes que traen almuerzo de sus casas deberán ingresar con él al inicio de la jornada, por tanto, no se permitirá que padres y/o apoderados ingresen alimentos, luego del inicio de las clases. Los estudiantes deberán almorzar sólo en los lugares autorizados para ello.
- **Actividades extracurriculares:** Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases. Algunas actividades escolares se realizan durante la jornada escolar para favorecer la participación de todos nuestros estudiantes. En ambos casos, éstas serán informadas al apoderado vía comunicación y los estudiantes serán acompañados por personal del colegio. El apoderado deberá dar su consentimiento por escrito para la participación de su pupilo.
- **Salidas fuera del establecimiento:**
  - Se enviará un formulario de autorización, el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto en la fecha definida por el colegio. Se establece que sin esta autorización, el colegio no puede permitir la participación del estudiante en dicha actividad.
  - Toda actividad planificada y realizada fuera del establecimiento, es responsabilidad del colegio, y será informada a la provincial respectiva del MINEDUC de manera previa a la realización de la actividad.
  - Los paseos, giras de estudio, fiestas y otros, organizados por los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines. Estas salidas o paseos deben ser realizados fuera del horario de clases y deberán contar con una carta firmada por la directiva del curso, desligando al colegio de toda responsabilidad.
  - Las actividades que se realicen fuera del establecimiento, y que impliquen el desplazamiento de los estudiantes, serán de cargo, costo y responsabilidad de quién o quienes las organicen o efectúen los traslados, pudiendo cobrar una cuota para estos fines al apoderado si fuese el caso.
  -
- **Retiro de estudiantes durante horario de clases:**
  - El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, la cual se presentará a primera hora, para efectos de orden y seguridad.
  - Al momento de realizar el retiro, el apoderado deberá dirigirse a la recepción del colegio y comunicar su decisión de retirar a su pupilo (solicitada previamente por escrito).
  - Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien lo autorizó.
  - De no ser el apoderado titular, quien retire al alumno debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado en la ficha personal del estudiante que será entregada durante la primera reunión de apoderados.
  - El retiro sólo podrá concretarse al término de la hora pedagógica, a fin de no interrumpir la clase.
  - Bajo ninguna circunstancia un alumno (a) podrá retirarse sin la presencia de un adulto responsable.

→ **Justificación de inasistencia a clases:**

- Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado.
- Cuando las inasistencias excedan las tres consecutivas, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente, en la Secretaría del colegio.
- La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el establecimiento el primer día de reintegro a clases.
- Los certificados deben ser entregados en Secretaría, o a algún profesional responsable según lo disponga el establecimiento.
- La no presentación de justificativos después de dos días hábiles, luego del reintegro del alumno será considerada una falta grave y podrá ser causal de citación del apoderado al colegio.
- La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido se requiere de un 85% de asistencia.

→ **Objetos de valor**

- Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de ningún objeto de valor que porte el alumno, ya que este reglamento prohíbe ingresar objetos de valor al establecimiento.
- En esta categoría se encuentran los teléfonos celulares, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, etc.
- En la pérdida o eventual sustracción de los elementos antes mencionados, el Establecimiento no asumirá ninguna responsabilidad y, por tanto, los padres y/o apoderados son los llamados a velar porque sus estudiantes no ingresen con este tipo de objetos al colegio.

→ **Presentación Personal**

- Los estudiantes deberán presentarse todas las mañanas limpios y bien peinados, los varones afeitados y el pelo corto, parejo.
- No se permitirá el uso de pantalón pitillo.
- Los estudiantes deberán mantener su pelo limpio, peinado, sin tinturas o mechones de pelo de colores distintos al natural del estudiante.
- Las estudiantes no usarán joyas.
- No se permitirá el uso de aretes o piercing.
- No se permitirá el uso de ningún elemento externo artificial, que no tenga la orden médica correspondiente.

## 9. GRADUACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES (CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN)

Los deberes indican una forma de comportamiento positivo de los alumnos y alumnas, por lo que su incumplimiento, determinará la aplicación de la sanción. Se hace notar que la aplicación de las sanciones tiene por objeto hacer reflexionar al alumno acerca de la falta cometida con el objetivo de que no se reitere la falta. Las sanciones estarán siempre sujetas a la consideración del Profesor, Inspector o Director que la aplique e irá acompañada del proceso de superación que corresponda.

### FALTAS LEVES

- 1- Sin tarea o presentarla fuera del plazo establecido.
- 2- Sin útiles escolares que necesita para realizar trabajos y tareas.
- 3- Sin justificativo de inasistencia a clases.
- 4- Inadecuada presentación personal.(Los varones sin corte de pelo adecuado, y las damas con maquillaje)
- 5- Presentarse atrasado al colegio al inicio de la jornada de clases, sin justificación alguna.
- 6- Deambular por el establecimiento sin justificación.
- 7- Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de compañeros.
- 8- Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden de una autoridad.
- 9- Alterar el desarrollo normal de la clase.
- 10- Presentarse sin indumentaria en la clase de Educación Física.
- 11- Presentarse sin justificación médica en la clase de Educación Física.
- 12- Presentarse con buzo, sin justificativo del apoderado (comunicación por escrito o llamado telefónico)
- 13- Comer, ingerir líquidos y masticar chicles en clase.
- 14- Desatender a la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza – aprendizaje mantenida durante más de dos clases en una materia.
- 15- Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.
- 16- Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material en forma indebida o poner en funcionamiento aparatos, como por ejemplo radios, retroproyectors, televisores o equipos de laboratorio, sin la debida autorización.
- 17- Salir de la sala sin autorización, durante los cambios de horas.
- 18- Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes del colegio.
- 19- Tres inasistencias, consecutivas o esporádicas a clase no justificadas.
- 20- Presentación personal inadecuada, sin ajustarse a lo que estipula el Manual de Convivencia.
- 21- El uso de maquillaje, pelo teñido de colores no tradicionales, pintura de uñas, uso de piercing, aros largos y otros accesorios.
- 22- No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado en los casos en que es solicitado.
- 23- Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto.
- 24- Ignorar las llamadas de atención del personal docente y paradocente de la Institución.
- 25- Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a profesores del colegio.
- 26- Arrojar papeles, basura y objetos al suelo en el Colegio.
- 27- Expresarse con ofensas, de manera despectiva u ofensiva en contra de la comunidad educativa.
- 28- Traer objetos de valor al colegio.
- 29- Cualquier otra falta que considerada por el equipo directivo revista este nivel de gravedad.

## SANCIONES A LAS FALTAS LEVES:

- 1- Realización de tareas que contribuyan a la mejora del colegio (aseo y ornato).
- 2- Amonestación verbal de carácter formativo, por parte del profesor Jefe, Director o capitán a cargo del curso.
- 3- Observación escrita en el libro de clases.
- 4- Si la situación persiste en forma reiterada (más de tres veces), se realizará una Citación personal del alumno(a) con el apoderado(a) presente.
- 5- En caso de reiteración del incumplimiento de las faltas leves (más de dos veces) y de que el apoderado del alumno afectado no asista al establecimiento, el alumno será suspendido de las actividades de 1 a 3 días, previo llamado telefónico del profesor jefe al apoderado.

## FALTAS GRAVES:

- 1- Actos de indisciplina, injuria, rebeldía, desacato u ofensas graves hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2- Vocabulario grosero oral o escrito.
- 3- Reiteradas conductas en faltas leves (dos anotaciones en el libro de clases durante un mismo semestre).
- 4- Responder con engaños o mentiras ante indagaciones practicadas por los funcionarios del establecimiento.
- 5- No presentarse a clases estando presente en el establecimiento.
- 6- Daños graves de manera intencional en las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del centro.
- 7- Actos injustificados que perturben el normal funcionamiento de las actividades del colegio, en general.
- 8- No dar cumplimiento a compromisos de participación en eventos para los cuales el alumno y alumna se haya comprometido y como consecuencia de ello se deteriore la imagen del colegio.
- 9- Incumplimiento de las sanciones impuestas.
- 10- Usar **inadecuadamente y maliciosamente**, en las actividades académicas aparatos o artefactos personales electrónicos (celulares, MP3-4, discman, cámaras digitales, entre otros) que puedan interrumpir el trabajo pedagógico. Exceptuando cuando por razones pedagógicas justificadas lo requiera el profesor(a).
- 11- Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes de texto a través de celular, calculadora u otro.
- 12- Prestar los materiales académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.
- 13- Asistir a clases y no ingresar al establecimiento, es decir, hacer cimarra externa; o no ingresar a clases, estando en el establecimiento, vale decir, cimarra interna.
- 14- Fumar en el establecimiento y dentro de sus calles de acceso, u en otro lugar vistiendo el uniforme del colegio.
- 15- Faltar el respeto de manera grave en todas sus formas (vía web, verbal, escrito y gestual), a autoridades, al personal docente, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados del establecimiento.
- 16- Hacer publicaciones vía web de autoridades, personal docente, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados del establecimiento, ya sea a través de facebook, twitter u otro.
- 17- Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución sin autorización de las autoridades del colegio.
- 18- Burlarse de cualquier integrante de la comunidad educativa, e interrumpir en forma intencionada, con burlas, desórdenes, gestos, etc.
- 19- De acuerdo a la Ley General de Educación, no se podrán realizar actividades político partidista dentro del Establecimiento, y/o con uso de uniforme del colegio, dentro o fuera de él. El que realizare cualquier acto violento, o de agresión física, será sancionado con las normas del presente reglamento, sin perjuicio de las sanciones legales que correspondan.
- 20- Realizar juegos que pongan en peligro la integridad física de las personas Ej. Trompos, puntapiés, puñetes, estrellones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, etc. Rayar murallas, baños y en general cualquier mobiliario o pared del colegio.
- 21- Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, TV, retroproyectores, Data Show, cámara de video.
- 22- Mantener o realizar conductas sexuales dentro del establecimiento educacional tales como besos en la boca, posturas íntimas, y en general actos que no se condicen a un ambiente escolar.
- 23- Sustraer, hurtar o robar cualquier objeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.

24- Cualquier otra falta que considerada por el equipo directivo del colegio revistan este nivel de gravedad.

#### **SANCIONES A LAS FALTAS GRAVES:**

- 1- Confección de materia didáctica conforme a la asignatura
- 2- Conversación y determinación de acuerdos por escrito con el profesor respectivo o el encargado de convivencia escolar.
- 3- Si la situación persiste en forma reiterada (más de dos veces), se realizará una Citación personal del alumno(a) con el apoderado(a) presente.
- 4- Si la medida anterior (punto 3) no surge efecto y el alumno (a) continua con la misma actitud (una vez más) se volverá a informar al apoderado acerca de la medida disciplinaria que será impuesta previo informe realizado por el Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Inspector de patio y consensado por el Consejo de Profesores y a su vez aprobado por el Director del Colegio se tomará la determinación de solicitar el retiro voluntario del alumno (cambio de colegio)
- 5- Cambio de curso.
- 6- Aplicar medida disciplinaria equivalente a un día o máximo tres de suspensión, esta medida es de exclusiva aplicación de la dirección, con la aprobación del encargado de convivencia escolar. Esta medida se considerará como la última instancia, después de haber indagado la situación por el encargado de convivencia escolar, junto con ello se dará previo aviso telefónico y con ello una notificación por escrito al apoderado.
- 7- Condicionalidad de matrícula aplicada por la dirección, previa evaluación de la conducta personal del alumno sugerida por el encargado de convivencia escolar, junto con ello se comunicará al apoderado previa citación al establecimiento.
- 8- Un alumno que impida o que no atienda las advertencias del profesor(a), podrá ser expulsado de la sala de clases, presentándose inmediatamente con el instructor correspondiente, el profesor(a) deberá informar o comunicar el motivo de la expulsión y dejar por escrito la falta cometida por el alumno, y en relación a ella, se deberá comunicar a los padres y/o apoderado a través de llamado telefónico y por escrito la determinación de la sanción aplicada.
- 9- En caso de tener artefactos personales (como los anteriormente mencionados en el n°11 de las faltas graves) y que esté haciendo uso inadecuado de ellos durante las actividades pedagógicas, el profesor de la asignatura está en pleno derecho de requisarlo para ser entregado a la Dirección con su nombre y curso dejando por escrito en la hoja de vida del alumno la falta cometida, y así, llamar al apoderado e informarle de la situación y entregarle personalmente a él, el artefacto de su hijo.

**Mientras los alumnos se encuentren fuera de la sala de clases (recreo, almuerzo, formación, entre otras) y cometieran una falta grave, el Inspector de patio que corresponda, informará de esta conducta al Encargado de Convivencia Escolar y al Profesor Jefe, los cuales en conjunto deberán aplicar la sanción correspondiente al Reglamento de Convivencia Escolar.**



## **FALTAS GRAVÍSIMAS:**

1. Sustracción de especies o dinero a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Difamación oral o escrita a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea mediante medios físicos o electrónicos (redes sociales).
3. Falsificación o adulteración de notas en documentos oficiales (libro de clases e informes educacionales).
4. Sustracción de pruebas aplicadas o por aplicar.
5. Actitudes reñidas con la moral, tales como: intercambio o ingreso de material pornográfico, agresión sexual o intento de ello, abusos deshonestos contra la moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Portar y manipular armas o elementos de agresión (en cualquiera de sus formas) que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro del colegio.
7. Portar, manipular, fumar, ingerir o distribuir bebidas alcohólicas y/o consumir drogas dentro del establecimiento.
8. Presentar de forma reiterada una falta grave (hasta 2 veces)
9. Actuar individualmente o en grupo en actos de matonaje escolar (bullying) tanto dentro como fuera del establecimiento.
10. Publicar material audiovisual que menoscabe la integridad moral de cualquier integrante del establecimiento con fines difamatorios o contrarios a la moral a través de cualquier medio de comunicación o de redes sociales.
11. Agresión física, moral o discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, con lesiones (físicas, verbales o psicológicas).
12. Suplantación de personas y sustracción o falsificación de documentos académicos como justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas, o cualquier documento que emita el establecimiento.
13. Fugas individuales o colectivas.
14. Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física del alumno u otro miembro de la comunidad educativa.
15. Suplantar identidad.
16. Hacer un uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución.
17. Agredir física, psicológica o verbalmente y/o calumniar a cualquier alumno(a), docente, funcionario o trabajador externo que preste servicios al liceo, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
18. Agredir verbal y/o físicamente desde el establecimiento a cualquier persona que transite por lugares situados en el entorno inmediato al recinto.
19. Realizar cualquier acción vandálica o cualquier hecho que cause daño, altere el orden y/o la seguridad de la comunidad. Insultar o amenazar, gestual, oral o por escrito, a autoridades, al personal docente, paradocente, alumnas, padres y apoderados del establecimiento, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo tales como: internet (blogs, fotolog, posteo, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, etc.
20. Incitar, promover o facilitar el ingreso, al interior del establecimiento, de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades del colegio.
21. Realizar o promover acciones o actos que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del colegio, como por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del colegio, realizar tomas o paros estudiantiles dentro del colegio, y cualquier otra acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento del colegio.
22. Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.
23. Tener relaciones sexuales dentro del establecimiento.
24. Grabar o filmar a cualquier persona dentro del establecimiento sin el consentimiento de ésta.
25. Realizar cualquier acción que cause daño a la imagen pública del establecimiento tales como: beber alcohol, drogarse y otras en la vía pública y /o en actividades escolares.
26. Destruir o sustraer bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
27. Destruir o dañar bienes pertenecientes a terceros que se encuentren situados al interior del establecimiento.
28. Realizar actos de acoso personal, conocido como Bullying, sea de manera personal o a través de• medios electrónicos, a través de la web como por ejemplo: facebook, twiter, u otro medio de de almacenamiento o difusión digital.
29. Acosar, intimidar o abusar sexualmente de otro integrante de la comunidad del establecimiento.
30. Otras faltas que consideradas por el equipo directivo revistan este nivel de gravedad.

## **SANCIONES A FALTAS GRAVÍSIMAS:**

**Después de haber realizado un seguimiento de cada uno de los casos que incurran en una falta gravísima, el encargado de convivencia escolar conjuntamente con la dirección, el apoderado y el alumno involucrado, se deberán atener a las siguientes sanciones:**

- 1- Si el alumno es sorprendido en una falta gravísima mencionada en los puntos n° 6 y 7, el establecimiento tomará la determinación de llamar al OS7 u OS9 de la Brigada Antinarcoáticos de la Policía de Investigaciones de Chile, previo al llamado telefónico al apoderado para informarle de la situación. (según la Ley N° 20.000)
- 2- Suspensión del derecho de asistencia al colegio, previa citación del apoderado para ponerlo al tanto de la falta que su pupilo a cometido.
- 3- Cancelación de matrícula para el próximo año, previo informe realizado por el encargado de convivencia escolar abalado por profesor jefe y aprobado y consensuado por el consejo de profesores.
- 4- Petición de retiro de inmediato del alumno del establecimiento, previo informe realizado por el encargado de convivencia escolar, abalado profesor jefe y el Inspector correspondiente, consensuado por el consejo de profesores y aprobado por el director del colegio (Cambio de colegio).

**Mientras los alumnos se encuentren fuera de la sala de clases (recreo, almuerzo, formación, entre otras) y cometieran una falta grave, el Inspector de patio (capitán) que corresponda, informará de esta conducta al Encargado de Convivencia Escolar y al Profesor Jefe, los cuales en conjunto deberán aplicar la sanción correspondiente al Reglamento de Convivencia Escolar.**

**Se entrega poder resolutivo al encargado de convivencia escolar junto con el consejo de profesores dirigido por el Director del establecimiento frente a situaciones que no estén contempladas en el presente reglamento y para disminuir y/o modificar las sanciones aquí expuestas, previo consenso, el cual deberá dejarse por escrito y estar firmado por el encargado de convivencia escolar, el Director del establecimiento y los integrantes del Consejo.**

## 10. MATRICULA Y SUS MODIFICACIONES

- La matrícula da cuenta de la existencia de un contrato entre el apoderado y el colegio, en virtud del cual nacen derechos y deberes para ambas partes, comprendidos en este manual y en el mismo contrato de matrícula.
- La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del Establecimiento, aceptando tanto el apoderado como el estudiante las normas de convivencia establecidas en el presente Manual de Convivencia, basado en la Ley General de Educación.
- La matrícula podrá tener diferentes connotaciones dependiendo del desarrollo académico y de comportamiento durante la permanencia de los alumnos en el establecimiento.

### → Matrícula Condicional

- El estudiante necesita superar positivamente, actitudes que no correspondan al perfil que determina el Proyecto Educativo y a las normas de convivencia del establecimiento.
- El estado de Condicionalidad será informado al apoderado del estudiante en una entrevista personal, o por carta certificada a la direcciones de correo entregada al momento de la matricula, al en la cual deberá firmar el documento que certifica dicha situación y estableciendo compromisos de mejora.
- Al término del año escolar, se evaluará la situación del estudiante, pudiendo ponerse término al Contrato de Servicios Educativos si así lo determinare el Consejo de Profesores y/o la Dirección del colegio.

En la aplicación de la situación de condicionalidad deberán tenerse presente los siguientes aspectos:

- Es un proceso extraordinario y transitorio, Es un proceso durante el cual el estudiante deberá superar las deficiencias observadas con base en criterios establecidos.
- Es un proceso mediante al cual el estudiante recibirá una atención especial del Profesor Jefe que consiste en la entrega de la información acerca de los mecanismos para superar su situación, de los profesores de sectores y subsectores.
- Es un proceso que finaliza cuando se produce la superación de la deficiencia o bien, se pide el retiro del estudiante del establecimiento

### Procedimiento

- El profesor jefe debe levantar un proceso para que la dirección del colegio determine si amerita la condicionalidad.
- Una vez terminado el proceso, y levantado un informe, el profesor jefe deberá proponer al consejo de profesores, la aplicación de la sanción de condicionalidad para el alumno.
- Dicho Consejo decidirá por simple mayoría y deberá ratificarlo la Dirección del Establecimiento.
- Una vez establecida la condicionalidad de un estudiante, la Dirección solicitará al padre o apoderado y al estudiante la suscripción de un documento mediante el cual comprometan su voluntad y su actuar para superar las deficiencias, fijando los plazos para ello, plazos que deberán tener una razonabilidad acorde con las deficiencias que se deben superar.
- El Profesor Jefe, en conjunto con el departamento involucrado, determinarán los criterios, claros y observables, según los cuales el estudiante en el estado de condicionalidad demuestre que ha superado sus deficiencias para poder ser egresado del estado. Dichos criterios deben ser dados a conocer al Consejo de Profesores de Curso.
- Los responsables de la superación de las conductas inadecuadas que dieron origen a la condicionalidad son, en primer lugar, el propio estudiante y los padres, y, en segundo lugar, el Profesor Jefe y los profesores de curso.
- El Consejo de Profesores de Curso deberá, antes de vacaciones de invierno y de verano, realizar un Consejo Especial para la evaluación general de todos y cada uno de los estudiantes condicionales del período correspondiente.
- En el Consejo General de Profesores evaluará, con preferente dedicación, la situación de los estudiantes que se propongan a la Dirección para su retiro del establecimiento por no haber superado su condicionalidad.

### → **Cancelación de Matrícula.-**

- Si un estudiante no supera los motivos de su condicionalidad, el Consejo de Profesores denegará la solicitud de matrícula para el próximo año.
- Este acuerdo debe ser ratificado por la Dirección del establecimiento.
- El colegio deberá informar de este hecho al apoderado, quién tendrá 15 días hábiles para presentar recurso de apelación a la dirección del establecimiento.
- La dirección del establecimiento resolverá el recurso de apelación en un plazo de 5 días.
- La dirección del establecimiento informará la superintendencia de la decisión adoptada.

## **11. PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTOS Y SUPERACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

El Colegio Premilitar Capitán Ignacio Carrera Pinto tiene por objetivo que todos sus alumnos adquieran normas de convivencias sanas y democráticas cuando esto no ocurre el colegio cuenta con un plan remedial con el fin de superar sus dificultades y evitar la deserción del alumno o alumna del sistema:

- 1- Observar circunstancias en las cuales el alumno o alumna presenta la conducta, dejando constancia en el libro de clases.
- 2- Conversación con el alumno: Se busca la toma de conciencia de la situación, se analiza de diferentes perspectivas, se buscan estrategias de superación y se establecen compromisos. Esta conversación se podrá realizar con el profesor jefe o con el encargado de convivencia escolar, dejando constancia por escrito de lo antes planteado.
- 3- Conversación con el apoderado: Se buscan estrategias; se hacen compromisos con apoderados y alumno/a. Esta conversación se podrá realizar con el profesor jefe o con el encargado de convivencia escolar, dejando constancia por escrito de lo antes planteado.
- 4- Hacer seguimiento y registros por escrito de modificaciones de comportamientos, ya sean negativas o positivas, por escrito con presencia del alumno y del apoderado.
- 5- Si después de un tiempo las conductas desadaptativas persisten, el caso será visto por el encargado de convivencia escolar y el consejo de profesores los cuales aplicarán un plan de trabajo para superar el problema.
- 6- Si el caso persiste, el encargado de convivencia escolar, le recomen dará al apoderado que recurra a un orientador u otro especialista.

## **12. CONDUCTAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

- 1- Los alumnos y alumnas, deberán respetar los reglamentos del Colegio Premilitar y la filosofía que la sustenta, siendo consecuente con ese espíritu, esforzándose por proyectarlo fuera de los márgenes del Establecimiento.
- 2- Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Establecimiento y que se registre fuera de él, serán motivo de medidas disciplinarias consideradas graves, las cuales serán aplicas por la autoridad del colegio que corresponda.

## **13- USO DEL UNIFORME:**

- 1- De acuerdo por lo establecido por el Colegio Premilitar Ignacio Carrera Pinto y, aceptado por los Apoderados y conforme a la filosofía del Establecimiento, se establece el uso obligatorio del Uniforme, al que deben vestir al interior del Establecimiento y formaciones oficiales.
- 2- Durante el periodo de invierno se aceptará el uso de Parka al interior del Establecimiento según normas y modelos establecidos por el Colegio.

- 3- El alumno o alumna deberá llevar la insignia del Colegio en su respectivo uniforme, según las instrucciones dadas por la Dirección.
- 4- El Colegio cautelará la correcta presentación de los alumnos y alumnas, siendo en primer lugar sus hogares para velar el cumplimiento de esta norma.

## **14- ESTÍMULOS A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO.**

### **Conductas Positivas:**

Si el alumno o alumna presenta las siguientes conductas positivas durante el semestre académico, será incorporado en el cuadro de honor del colegio, considerando los siguientes aspectos:

- 1- Poner un esfuerzo especial en una tarea reiterada.
- 2- Participar en actividades de representación colegial.
- 3- Cooperar en el cuidado del colegio.
- 4- Respetar el ambiente de estudio.
- 5- Se capaz de enfrentar situaciones conflictivas a través del diálogo respetuoso.

### **Conductas de Excelencia:**

Si el alumno o la alumna presentan conductas de excelencia en forma anual y que además reflejen la vivencia y valores entregados por el colegio, serán destacados durante la ceremonia de finalización del año escolar teniendo presente los siguientes aspectos:

- 1- Dar muestras de honestidad. (Honestidad).
- 2- Ayudar al que presenta dificultades académicas. (Fraternidad).
- 3- Participar en actividades solidarias o en dificultades económicas. (Solidaridad).
- 4- Demostrar actitudes y valores patrios de acuerdo a nuestro PEI. (Patriotismo).
- 5- Ser responsable, dar más allá de lo exigido en una tarea encomendada demostrando excelencia académica. (Rigor).
- 6- Dar muestras de respeto sistemático con las personas que convive. (Respeto).
- 7- Demostrar esfuerzo y persistencia en tareas que le presentan desafío y dificultad. (Perseverancia)

### **Estímulos Cotidianos:**

- 1- Observaciones positivas anotadas en el cuadro de honor del colegio, las cuales tendrán el efecto de anular una observación negativa.

### **Estímulos Semestrales:**

- 1- Cuadros de honor a los alumnos destacados en rendimiento académico, actitudes valóricas o aplicadas al deporte.
- 2- Entrega de estímulos a los alumnos y alumnas por su esfuerzo y sentido de superación en el ámbito académico, actitudes valóricas o deporte.
- 3- Publicación de logros y acciones destacadas de los alumnos y alumnas en la página Web institucional.

## 15.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICOS

### A. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS (PADRES/ MADRES ADOLECENTES)

El Colegio Premilitar Ignacio Carrera Pinto, se propone como misión velar en todas las circunstancias que involucren la maternidad o paternidad de algún alumno (a) de la comunidad educativa, para ello se ha implementado en el siguiente plan de acción:

#### REACCIONES DEL ESTABLECIMIENTO ANTE EL EMBARAZO:

- 1- El establecimiento no tiene permitido expulsar, pedir traslado o cancelar la matrícula al alumno por razones de maternidad o paternidad.
- 2- La maternidad o paternidad no puede ser causal de un cambio de jornada del alumno (a), salvo en aquellos casos donde un médico especialista respalde a través de un previo informe esta medida.
- 3- El establecimiento no puede definir un periodo pre o post natal para los estudiantes, salvo en aquellos casos donde un médico especialista respalde a través de un previo informe esta medida.
- 4- Las inasistencias a clases durante el último periodo del embarazo, debe estar respaldada por previa indicación médica avalada por un especialista. En conjunto con el apoderado la alumna y el encargado de convivencia escolar.
- 5- Es deber del estudiante y del apoderado dar aviso de su condición de embarazo o paternidad al Encargado de Convivencia Escolar, al Director, al Profesor Jefe o en su defecto al Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.
- 6- La (el) estudiante contarán con todo el apoyo directo de las autoridades del Establecimiento especialmente del Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, donde a través de un registro la tomarán los acuerdos pertinentes para que la alumna o alumno involucrados, tengan claro los procedimientos de evaluación en cuanto a sus deberes y derechos.
- 7- El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, tendrá como responsabilidad ser un nexo entre la alumna o el alumno y los distintos profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisando la recepción de trabajos, evaluaciones e informando a la alumna o alumno y su apoderado periódicamente las calificaciones obtenidas.
- 8- Los alumnos involucrados en la maternidad y paternidad, no tendrán ningún impedimento para ingresar a clases y realizar sus actividades académicas regulares, salvo en aquellos casos donde un médico especialista respalde a través de un previo informe esta medida.

#### DERECHOS Y DEBERES

##### → **Derechos de la Alumna Embarazada.-**

- 1- Ser tratada con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2- Estar cubierta por el seguro escolar del Establecimiento.
- 3- Derecho a participar en todas las actividades extra programáticas del Establecimiento como graduación, licenciatura u otros.
- 4- Ser promovida de curso con un porcentaje de inasistencia menor al establecido por el reglamento, siempre y cuando las inasistencias sean debidamente justificadas por un especialista y que sus evaluaciones sean las adecuadas para ser promovidos.
- 5- Tienen derecho a utilizar el buzón del Establecimiento en caso de embarazo.
- 6- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
- 7- Tienen derecho a amamantar a su hijo (a) para lo cual tendrán autorización del Establecimiento para ausentarse de sus labores escolares.

→ **Deberes de la Alumna Embarazada. -**

- 1- Justificar por escrito los controles de embarazo y control de niño sano certificado por un especialista.
- 2- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud por escrito a través de un certificado médico acreditado por un especialista.
- 3- Deberá cumplir con las exigencias académicas acordadas entre el alumno, apoderado y encargado de convivencia escolar y/o Jefe de Unidad técnica pedagógica.

→ **Derechos del estudiante progenitor**

- 1- Ser tratado con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2- Estar cubierto por el seguro escolar del Establecimiento.
- 3- Derecho a participar en todas las actividades extra programáticas del Establecimiento como graduación, licenciatura u otros.
- 4- Ser promovida de curso con un porcentaje de inasistencia menor al establecido por el reglamento, siempre y cuando las inasistencias sean debidamente justificadas por un especialista y que sus evaluaciones sean las adecuadas para ser promovidos.
- 5- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva). }
- 6- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
- 7- tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas

→ **Deberes del estudiante progenitor**

- 1- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- 2- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.
- 3- Deberá cumplir con las exigencias académicas acordadas entre el alumno, apoderado y encargado de convivencia escolar y/o Jefe de Unidad técnica pedagógica.

→ **Derechos de los apoderados**

- 1- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional

→ **Deberes de los apoderados**

- 1- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- 2- Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- 3- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- 4- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- 5- El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

## PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE

- I. **TOMA DE CONOCIMIENTO:** La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y encargado de convivencia.
- II. **ENTREVISTAS INVOLUCRADOS** En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo. El profesor jefe debe citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, deben citar los apoderados de la alumna. Con posterioridad se informa al mayor de instrucción. En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición. El apoderado/a firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y el encargado de convivencia.
- III. **PLAN ACADÉMICO** la Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe analizan la información recogida y generan un plan de acción. La unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.
- IV. **SEGUIMIENTO** El profesor jefe será el tutor de la alumna, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado. Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo.
- V. **INFORME CIERRE** El Profesor Jefe (tutor), debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad. Este informe se entrega a las autoridades directivas, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.



## **B.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTI BULLYING.**

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. De la misma manera, es necesario impulsar acciones de prevención tales que permitan reconocer las habilidades socio afectivas esenciales para la vida, alfabetización emocional, desarrollo de competencias parentales entre otros. Teniendo presente los principios y valores patrióticos que sustentan nuestro proyecto educativo institucional. Serán objetivos de este protocolo:

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa principios y elementos que constituyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Establecer los pasos a seguir al presentarse uno o más casos de violencia escolar, derivación a especialistas, las acciones preparatorias y según corresponda las sanciones que deberán aplicarse.

### **Presentación de reclamos o denuncias.**

Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia podrá ser presentado en forma verbal y cuando se solicite en forma escrita ante el Profesor Jefe o en su ausencia a cualquier autoridad del Establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio a un debido proceso a través del Encargado de Convivencia Escolar.

### **Funciones del Encargado de Convivencia Escolar.**

El encargado de convivencia escolar deberá investigar los casos que corresponda e informar al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, así mismo ejecutar un plan de gestión ante el consejo escolar que además debe contemplar la capacitación de todo el personal que cumple las diversas funciones en el colegio para la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto.

### **Conductas constitutivas de maltrato escolar**

- 1- Proferir insultos o garabatos, gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 3- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4- Amedrentar, amenazar, chantajear, instigar, acosar en forma reiterada o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.
- 5- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa en cualquiera de sus formas.
- 6- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o cualquier miembro de la comunidad educativa a través de alguna red virtual, tecnológica u electrónica.
- 7- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernético cualquier conducta de maltrato escolar.
- 8- Realizar acosos o ataques de connotación sexual aun cuando no sean constitutivo de delitos.
- 9- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes ya sean estos genuinos o con apariencia de ser reales aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

## **Medidas y sanciones disciplinarias**

Amonestación verbal, amonestación severa, condicionalidad y suspensión de clases, condicionalidad estricta, no renovación de matrícula. Esta última se aplicará en caso de especial gravedad y luego de haber agotado todas las instancias anteriores, según la Ley de Violencia Escolar 20536 del 17-09-2012, también se podrá proceder a la cancelación de la matrícula con pleno respeto al debido proceso.

### **Criterio de Aplicación de sanciones.**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección del afectado, para ello se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- 1- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- 2- La naturaleza, la intensidad del daño causado.
- 3- La naturaleza, intensidad y extensión del daño de la agresión por factores como: grado de responsabilidad de los agresores, haber actuado en anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro, haber agredido al profesor o algún funcionario del colegio.
- 4- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- 5- La discapacidad o indefensión del afectado.

### **Criterios para el proceso de investigación.**

Mientras se esté llevando a cabo la indagación y discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia en los instrumentos propios del colegio, debiendo mantener un registro individual de cada reclamo. No se podrá acceso a dichos antecedentes por terceros a dichas investigación a excepción de una autoridad pública como Carabineros o Policía de Investigaciones.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres u apoderados, la cual debe ser por escrito y firmada. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y agotados la investigación, el encargado deberá presentar un informe al equipo directivo para que este aplique una medida o sanción de acuerdo a la gravedad del incidente.

### **Citación a entrevista:**

- 1.- Una vez recibidos los antecedentes la Dirección deberá citar a los padres y/o apoderados y a los alumnos involucrados. Esta reunión tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o solo entre adultos.
- 2.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones impuestas por un periodo de tiempo convenido, si se cumplen dichas condiciones se dará por cerrado el reclamo dejándose constancia de estas circunstancias.
- 3.- Si no hubiere acuerdo se deberá oír a las partes involucradas quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios.

## Resolución

La Dirección deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada, donde dicha resolución debe ser notificada a todas las partes del Equipo Directivo.

## Medidas de Reparación

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

No obstante lo ya mencionado, se sugiere incentivar al apoderado y/o tutor del agresor buscar ayuda profesional que ayude a su pupilo a sobrellevar el proceso.

## Medidas Preventivas

Medidas preventivas permanentes	Responsable(s)
1.-Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos niveles y cursos.	Encargado de convivencia escolar.
2.- Capacitación de Profesores y Asistentes de la Educación.	Equipo directivo y Encargado de Convivencia Escolar.
3.- Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	U.T.P.
4.- Formación de Apoderados. Tema incorporado en los contenidos de reuniones de apoderados.	U.T.P.
5.- Informar sobre el protocolo de Violencia Escolar a toda la Comunidad.	Equipo directivo y encargado de convivencia escolar.
6.- Incorporación de Unidades sobre Violencia Escolar en los programas de consejo de curso y orientación.	Profesor jefe y U.T.P.
7.- Durante los recreos, los inspectores de patio deben observar el comportamiento de los alumnos y sus maneras de interrelación	Inspectores (Capitanes)
8.- En el programa de Religión y Catequesis intencionar los valores de la Buena Convivencia Escolar.	Profesora de Religión y U.T.P.
9.- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, gracias). Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de abuso, ponerles nombre y sentimiento (no dejarlas pasar)	Toda la Comunidad Educativa.
10.- Centralizar la información en el Profesor Jefe (eventos menores o que llámenla atención deberán informarse)	Profesores Jefes, Inspectores, Profesores de asignatura.
11.- Incorporar el Anti Bullying como contenido transversal en las diferentes asignaturas. Potenciar el trabajo formativo con los alumnos en torno al ciber bullying, intencionar el trabajo formativo del desarrollo de valores y actitudes del PEI en el curriculum de todas a las asignaturas y niveles escolares.	Equipo Directivo.

## Sugerencias

### a).- Para la familia:

- 1.- Controlar los medios de comunicación en la casa.
- 2.- Fortalecer las instancias de vida familiar.
- 3.- Ser ejemplo modelando estilos respetuosos.
- 4.- Contener la emoción y dar tranquilidad.
- 5.- No culpabilizar, si no responsabilizar.
- 6.- No permitir grupos excluyentes.
- 7.- No descalificar, ni hablar mal de las personas del curso, sobre todo delante de los hijos.
- 8.- No permitir el maltrato entre hermanos.
- 9.- Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan la violencia.
- 10.- El colegio velará por el bienestar de los alumnos por lo que se espera que los fíen en los procedimientos y medidas que el colegio tome.
- 11.- Propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de las medidas definidas por el colegio.

### b).- Para los profesores:

- 1.- Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y juegos electrónicos.
- 2.- Fortalecer las instancias de comunicación intrafamiliar.
- 3.- Promover las actividades de colaboración.
- 4.- Incorporar las actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.
- 5.- Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar profesores jefes)
- 6.- Socializar el perfil de la comunidad.

### c).- En la Clase:

- 1.- Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden y limpieza)
- 2.- No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado)
- 3.- Enseñar a escuchar, respetar el turno mientras habla.
- 4.- Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje, orden, silencio, respeto, etc.

### d).- Para los alumnos:

- 1.- Reflexionar sobre las consecuencias del bullying en los agresores y en las víctimas.
- 2.- Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
- 3.- Incentivar el autocontrol.
- 4.- Ser tolerante frente a la adversidad.
- 5.- No amparar situaciones de bullying, denunciar en forma expresa o anónima.
- 6.- Integrar a los compañeros a las actividades desarrolladas en el curso.
- 7.- No descalificar a los compañeros.

### e).- Para la comunidad:

- 1.- Comunicación oportuna con los canales adecuados (profesor jefe)
- 2.- Cada funcionario, desde su rol, reportará cualquier hecho que podría llevar a un caso de agresión.
- 3.- Realizar turnos de patio activos.
- 4.- No dejar a los alumnos/as sin supervisión.
- 5.- Sociabilizar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.

f).- Para la Dirección:

- 1.- Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad.
- 2.- Promover, implementar y evaluar las políticas de anti-bullying a la luz del proyecto educativo.
- 3.- Asignar los recursos necesarios para concretizar las políticas anti-bullying.

### **Obligación de denuncia de delitos.**

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

### **C.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO ENTRE PARES**

Como base para establecer protocolos de actuación ante casos de violencia escolar, es necesario tener presente, en primer lugar, **que un conflicto no necesariamente constituye un acto de violencia** (aunque un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones de violencia) y, en segundo lugar, **no todas las expresiones de violencia son iguales y generan el mismo daño**. Es en este sentido que se describen los siguientes tipos de violencia:

- **Violencia Física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia Psicológica:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen al acoso escolar o bullying.
- **Violencia Sexual:** son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, violación o intento de violación.
- **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Genera un daño profundo en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

El nivel de daño generado por una situación de violencia, depende de múltiples factores, como el tipo de violencia, la duración e intensidad con la que se ejerció, los recursos personales y redes de apoyo que posee la víctima, la mayor o menor cercanía e intimidad con el o los agresores, la etapa de desarrollo de la víctima, entre otros.

En cualquier actuación de violencia o agresión, inicialmente se aplicará el siguiente protocolo, hasta determinar el tipo de violencia y si se trata de una situación de Bullying o solo un hecho aislado, para adoptar las medidas pertinentes.

### **1.- Denuncia de Maltrato entre pares**

- 1° Los integrantes de la comunidad educativa que formen parte del cuerpo de profesores, asistentes de la educación y/o cuerpo docente directivo, deberán, en el caso de ser testigo presencial de un acto de violencia, detener la agresión de inmediato, acoger al agredido y separarlo del agresor, con el propósito de evitar nuevos actos de violencia.
- 1° En el caso que el acto de violencia ocurra y no se encuentre ningún miembro del cuerpo de profesores, asistentes de la educación y/o cuerpo docente directivo, será labor de los alumnos, dar aviso inmediatamente a alguno de los profesionales anteriormente mencionados; y evitar involucrarse en el desarrollo de los hechos de violencia.
- 2° El profesional de la educación que observa la situación o se hace responsable en primera instancia de ella (dentro o fuera de la sala de clases) debe registrar en la hoja de vida de los involucrados el hecho de violencia y dar aviso al encargado de convivencia escolar.
- 3° En el caso de ausencia del encargado de convivencia escolar, la denuncia podrá ser recibida por el director de establecimiento, por el jefe de la unidad técnica pedagógica o por el inspector general, quienes informarán al encargado de convivencia en un plazo máximo de 24 horas, ocurrido el hecho o recibida la denuncia.
- 4° Los integrantes de la comunidad educativa que reciban una denuncia relacionada con hechos de violencia de tipo física, psicológica, sexual, de género, bullying o cyberbullying, deberán acogerla y transmitirla directamente al encargado de convivencia escolar.

### **Procedimiento de investigación y mediación en casos de violencia o agresión**

- 1° Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna, junto con la creación de un expediente dedicado para el caso.
- 2° Dependiendo de la gravedad de la denuncia se podrá citar a los apoderados y/o tutores, para informar acerca de la situación y medidas que se están adoptando. No obstante, en todos los casos, se les deberá de informar, sobre el inicio del proceso de investigación. La notificación, podrá realizarse telefónicamente, por medios escritos y/o electrónicos, plazo no mayor a 24 horas.
- 3° El encargado de convivencia, entrevistará a los (as) involucrados (as) y recopilará información de lo sucedido para aclarar situación, tener antecedentes para informar a los padres, apoderados y/o tutores; y confeccionar el informe correspondiente. Toda la investigación se efectuará en plazo máximo de 10 días y podrá prorrogarse por un plazo igual o superior a este, de ser necesario.
- 4° En el caso de recibir una denuncia de violencia sexual, No se iniciará el periodo de investigación, ya que no es función del Centro Educacional de Adultos investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a la víctima.
- 5° Deberá dejarse registro escrito de las entrevistas, diálogos y/o declaraciones realizadas para recabar información con firma del entrevistado o declarante. En todo momento, se deberá de velar por la integridad de las personas involucradas y del carácter reservado de los testimonios y declaraciones.
- 6° El acceso al registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo suceda, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- 7° Una vez recabados los antecedentes, el encargado de convivencia deberá determinar si el caso en estudio corresponde a Acoso, intimidación u hostigamiento permanente, es decir, bullying o es un hecho de violencia aislado.
- 8° Dependiendo del tipo de violencia identificado a través de la investigación, se adoptarán las siguientes medidas y sanciones

## **Aplicación de Sanciones y Otras Medidas**

- 1° Para efectos de la aplicación de sanciones, el encargado de Convivencia Escolar o quien lo suceda, deberá presentar al Director del Establecimiento, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud de nuestro reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 2° Quien aplique las sanciones a los estudiantes involucrados en un incidente, será el encargado de Convivencia Escolar o quien lo suceda, en base a los procedimientos establecidos, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.
- 3° Se sugiere para la implementación de sanciones, aquellas que contemple desde el dialogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderados, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula para el año escolar siguiente y como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional. A las sugerencias anteriores, se pueden adicionar todas aquellas otras medidas intermedias que colaboren a la formación de los alumnos y alumnas.

**Para establecer las medidas y/o sanciones disciplinarias, se deberá considerar, de acuerdo a la tipificación del acto de violencia, lo siguiente:**

- 1° En caso de que la agresión física, psicológica o de género sea constitutiva de delito, el sostenedor y/o el Director del deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- 2° En el caso de agresión sexual, se debe de adoptar las medidas establecidas en el protocolo de abuso sexual y considerando que no es función del Centro Educacional de Adultos investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a la víctima.
- 3° si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias.
- 4° En casos debidamente calificados por la dirección del colegio, se podrá suspender al alumno indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.
- 5° En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los alumnos agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, facilitar el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En caso de él o los agresores, colaborar con la reubicación del o los alumnos en caso necesario, cuando la medida se ajuste al Reglamento Interno
- 6° Para los efectos de la sanción, será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente o en el código penal, las implicancias de ello.
- 7° Cuando sea detectado un caso de Bullying o cyberbullying se debe proceder de acuerdo al plan detallado a continuación.

## Consideraciones ante situaciones de Bullying

- 1° Los padres apoderados y/o tutores, serán informados en un plazo máximo de 24 horas y su presencia será requerida en el establecimiento para establecer en conjunto un plan de trabajo que conduzca a todos los involucrados a una resolución adecuada de la problemática.
- 2° **La situación a caso escolar deberá ser informada al consejo escolar y al consejo de profesores** con resultados de la investigación del caso, para determinar propuestas de medidas disciplinarias y sanciones, que se informan por escrito al director. Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y/o al código penal, las implicancias de ello.
- 3° Comprobada la existencia del Bullying, los alumnos identificados como agresores, deberán firmar un compromiso, que estipule su voluntad de no realizar nuevamente un acto de estas características. Además deberán realizar las acciones que se estimen pertinentes, para resarcir el daño causado al compañero-víctima.
- 4° De no cumplirse los acuerdos indicados, además de aplicar el reglamento de convivencia interna, el colegio se reserva el derecho y obligación de realizar las denuncias que estime convenientes, con las instituciones competentes en este tipo de hechos.
- 5° En casos debidamente calificados por la dirección del colegio, se podrá suspender al alumno indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.
- 6° En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los alumnos agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, se facilitará la continuidad de los estudios con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar.
- 7° Tanto en el caso de él o los agresores, como del agredido, se guiará a los apoderados y/o tutores en la búsqueda de ayuda psicológica de ser necesario.
- 8° Si luego de la aplicación de las estrategias y/o sanciones, o alguno de los integrantes no se está conforme con la resoluciones tomadas, podrá hacer uso de su derecho a apelación, para lo cual, debe redactar un escrito exponiendo su inconformidad con el desarrollo del proceso o determinaciones tomadas.
- 9° Será labor del consejo de seguridad escolar y del consejo de profesores considerar las observaciones presentadas en la apelación y de resolver dar curso a un nuevo periodo de investigación o no acoger el recurso interpuesto.
- 10° Si luego de la aplicación de las estrategias y/o sanciones, se necesitan mayores orientaciones respecto al caso de origen, se acordará una reunión con la Dirección del Establecimiento, en donde participarán el Gabinete Técnico (Director, jefe de unidad técnico pedagógica, profesor jefe e inspector), y todas las partes involucradas, con el propósito de mediar una solución al conflicto. Se deben establecer compromisos en relación a la solución de la problemática planteada, lo que debe quedar consignado, junto a los antecedentes del caso (fecha, motivo, quién asiste y conclusiones) en el respectivo expediente.
- 11° En el caso que la solución del problema o consulta quede fuera del dominio del Gabinete Técnico o no exista acuerdo, la Dirección del Establecimiento podrá solicitar la intervención y mediación de las autoridades del MINEDUC. Se deben establecer compromisos en relación a la solución de la problemática planteada, lo que debe quedar consignado, junto a los antecedentes de la entrevista.
- 12° La intervención del Ministerio o Superintendencia de Educación será normada según las fechas, plazos y modalidades que el organismo tenga establecido en sus protocolos de actuación para este tipo de situaciones y la velocidad de respuesta o formas de mediación no dependerán de la escuela, quien pondrá todos los antecedentes a disposición de dichas instituciones para conseguir una pronta solución en beneficio del a alumno (a) y su familia.
- 13° Una vez cerrado el caso, será labor del encargo de convivencia y del consejo hacer un seguimiento bimensual a la calidad de la relación de las personas involucradas en la situación de bullying.



## **Cierre del caso e Informe Final**

- 1° El encargado de convivencia confeccionará un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de las medidas formativas de apoyo a los estudiantes.
- 2° Se hará entrega del informe final a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores, al Profesor(a) Jefe y a las autoridades que puedan solicitarlo (Carabineros, PDI, Mineduc, etc.) por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- 3° El Encargado de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo a los apoderados, padres y/o tutores y estudiantes involucrados y se fijan fechas para realizar un seguimiento bimensual de los involucrados en el caso.

## **Instancia de Apelación**

El establecimiento podrá disponer de un comité revisor, encabezado por Encargado de Convivencia Escolar, la Dirección del Establecimiento y en donde participarán el Gabinete Técnico (Director, jefe de unidad técnico pedagógica, profesor jefe e inspector), como instancia mediadora ante un conflicto y/o apelación frente a una medida disciplinaria. Para hacer uso de este derecho, el estudiante apelará por escrito en un plazo de máximo de 48 horas ante el Director quien recopilará antecedentes del caso individual o grupal según corresponda y formulará los descargados ante la sanción aplicada. La respuesta al estudiante deberá ser por escrito y sin exceder un plazo máximo de 72 horas hábiles.

Una vez reunidos y escuchados los actores de la falta y la medida disciplinaria, se acuerda la sanción definitiva que por consenso se aplicará. Quedando registrado en la hoja de vida del alumno, con los datos necesarios

## **D.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO ENTRE ADULTO Y ALUMNO (A)**

Se entenderá por maltrato físico entre adulto (figura de autoridad) a alumno a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un(a) alumno(a), que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, empujones, golpes, entre otras. Por otra parte se entenderá por maltrato psicológico a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un(a) alumno(a), que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad síquica. Tales como; gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos (figura de autoridad) a alumnos miembros de la comunidad educativa.

### **De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar**

- 1° Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de informar al Encargado de Convivencia Escolar, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno
- 2° El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al Encargado de Convivencia Escolar para que registre la situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.
- 3° cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar.
- 4° En relación a la participación de tutores en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar al encargado de convivencia escolar.

## **Procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos**

- 1° Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas.
- 2° La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- 3° Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- 4° De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- 5° En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía), si es que procediere.
- 6° El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- 7° Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.
- 8° Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar a la Dirección del Colegio las medidas sugeridas frente al maltrato de un adulto a alumno
- 9° Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
- 10° La Dirección del Colegio, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
- 11° En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.

## **De la aplicación de sanciones**

- 1° En el caso de acreditarse la responsabilidad de un Tutor en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.
- 2° En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- 3° Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

## **Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.**

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o el docente que la Dirección designe.

## E.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O AGRESIÓN SEXUAL

### Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y/o psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la **obligación de denunciar** hechos con características de abuso sexual, cabe destacar el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida **dentro de las 24 horas siguientes** a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

### Contexto

La violencia contra la infancia se da en todos los países y afecta a todas las clases sociales. Tomar acciones en relación a este tema tan importante es una tarea urgente que a todos nos compete. El abuso sexual reviste una especial gravedad por el abuso de poder y de confianza que suele implicar y por los gravísimos daños que causa en el niño/a o adolescente. Nuestro Colegio pretende ser un espacio seguro en el que los niños, niñas y adolescentes puedan alcanzar su mejor desarrollo integral, resguardando siempre sus derechos.

### Descripción

Sin perjuicio de la definición legal de ciertas conductas, entendemos por abuso sexual a menores, cualquier conducta de tipo sexual que otra persona realiza con un niño, niña o adolescente menor de edad. Entraña de por sí una agresión contra el menor. Generalmente lo causa un adulto que utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o manipulación psicológica para involucrar al menor en actividades sexuales de cualquier índole (insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, etc.). También hablamos de abuso sexual cuando quien lo comete es una persona cinco años mayor que el niño o niña; en este caso, el abuso también puede ser perpetrado por adolescentes o niños mayores. Estas acciones pueden ser efectuadas en un episodio único, en reiteradas ocasiones, o hasta en forma crónica por períodos prolongados.

### Protocolo de Actuación

#### primer conocimiento

- 1° Si un estudiante o familiar comunica a un funcionario del colegio alguna situación de este tipo, el funcionario escuchará empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se comenta. En esta conversación se le dejara claro que el alumno (a) será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello.
- 2° Una vez recibida la denuncia, dicho funcionario solicitará al denunciante que registre de manera fiel y lo más textual posible, su relato, el cual deberá ser firmado por el denunciante y por el funcionario del establecimiento, quedando una copia en poder de ambas partes.
- 3° Luego, el mismo integrante de la comunidad dará aviso al director del colegio de la información recibida, esto debe realizarse de manera inmediata e implica la entrega del registro escrito del relato.
- 4° El Director dará aviso de inmediato al representante legal y al equipo técnico pedagógico para iniciar las acciones posteriores, según se detalla a continuación:

## Acciones posteriores

**1° No notificar un caso de abuso sexual nos hace cómplices de esta situación:** La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del alumno (a) o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

**2° Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona:** si no informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del alumno (a) al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

Las acciones que se realizarán a continuación dependerán de la situación encontrada y de la cualidad del presunto agresor. Así:

**a) Si el relato implica hechos de abuso sexual o violación por parte de una persona externa al Colegio, se procederá de la forma siguiente:**

- 1° Una vez enterado, el Director informará al Representante Legal y el equipo técnico pedagógico del establecimiento de la situación.
- 2° Ya que el relato implica un hecho que reviste características de delito, el Director efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. En ausencia del Director, asume esta responsabilidad el Representante Legal del Colegio y/o el equipo técnico pedagógico.
- 3° La Dirección citará cuanto antes a los padres o apoderados del menor agredido para informales de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándoles a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Añadirán que la Dirección está disponible para acompañarles en todo el proceso.
- 4° Si, derivado de la información recibida o por desestimación de la autoridad competente, los hechos no fueren constitutivos de delito, la Dirección solicitará a los padres y/o apoderados del alumno que sea derivado a tratamiento psicológico externo.
- 5° La unidad técnica pedagógica elaborará un informe para ser presentado ante el Psicólogo con toda la información relativa a la historia escolar del alumno implicado.
- 6° Se implementará un plan de acompañamiento y seguimiento del tratamiento del alumno por parte de la unidad técnica pedagógica del establecimiento.

**b) Si el relato implica hechos de abuso sexual o violación por parte de un estudiante que tiene 14 o más años de edad, hacia otro estudiante del mismo Colegio, se procederá de la forma siguiente:**

- 1° Una vez enterado, el Director informará al Representante Legal y el equipo técnico pedagógico del establecimiento de la situación.
- 2° Si el relato implica algún hecho con las características de delito y el victimario tiene 14 ó más años de edad y en concordancia con lo previsto en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, el Director efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. En ausencia del Director, asume esta responsabilidad el Representante Legal del Colegio y/o el equipo técnico pedagógico.

- 3° La Dirección citará cuanto antes a los padres o apoderados del menor agredido para informales de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándoles a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Añadirán que la Dirección está disponible para acompañarles en todo el proceso.
  - 4° Se citará también a los padres o apoderados del victimario, por separado y en tiempo distinto a la entrevista anterior, para informarles de la situación y de la denuncia interpuesta contra su hijo o pupilo.
  - 5° La Dirección se encargará de separar a la víctima del victimario, evaluando si se suspende la matrícula del victimario, de acuerdo a la normativa interna del Colegio.
  - 6° Se solicitará a los padres de ambos (víctima y victimario) terapia reparatoria para cada uno.
- c) Si el relato implica hechos de abuso sexual o violación por parte de un estudiante que tiene menos de 14 años, hacia otro estudiante del mismo Colegio, se procederá de la forma siguiente:**
- 1° Una vez enterado, el Director informará al Representante Legal y el equipo técnico pedagógico del establecimiento de la situación.
  - 2° Si el relato implica algún hecho con las características del abuso sexual descrito y el agresor tiene menos de 14 años de edad, (en cuyo caso nuestra legislación no lo considera imputable), el Director citará cuanto antes a los padres o apoderados del agredido para informarles de la situación de su hijo o pupilo y solicitar terapia reparadora para el mismo.
  - 3° Se citará también a los padres o apoderados del agresor y, tras informarles de la situación, se les solicitará terapia reparatoria para el mismo.
  - 4° La Dirección estudiará las medidas aplicables al agresor, según sea el caso.
- d) Si el relato implica hechos de abuso sexual y/o violación por parte de un funcionario del Colegio hacia un estudiante del mismo establecimiento, se procederá de la siguiente forma:**
- 1° Una vez enterado, el Director informará al Representante Legal y el equipo técnico pedagógico del establecimiento de la situación.
  - 2° Si el relato entraña algún hecho con las características de delito, el Director efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de las 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. En ausencia del Director, asume esta responsabilidad el Representante Legal del Colegio.
  - 3° La Dirección citará cuanto antes a los padres o apoderados del menor para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándoles a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Añadirá que la Dirección está disponible para acompañarles en todo el proceso. Se les ofrecerá también acompañamiento y seguimiento para el estudiante por parte de la unidad técnica pedagógica del establecimiento
  - 4° La Dirección se encargará de separar a la víctima y al victimario, y, teniendo en cuenta la actuación del Ente Investigador oficial, se actuará en consecuencia, de acuerdo a nuestro Reglamento, pudiendo llegar incluso a la inmediata desvinculación del funcionario en su relación con el Colegio.
  - 5° Si, derivado de la información recibida o por desestimación de la autoridad competente, los hechos no fueren constitutivos de delito, la Dirección solicitará a los padres y/o apoderados del alumno que sea derivado a tratamiento psicológico externo.

- 6° La unidad técnica pedagógica elaborará un informe para ser presentado ante el Psicólogo con toda la información relativa a la historia escolar del alumno implicado.
- 7° Se implementará un plan de acompañamiento y seguimiento del tratamiento del alumno por parte de la unidad técnica pedagógica del establecimiento.

### Responsabilidades del Establecimiento

Las principales responsabilidades del director, equipos directivos y comunidad educativa del establecimiento son:

- **Detección y notificación** De situaciones de riesgo de agresión sexual.
- **Seguimiento** De los alumnos/as, así como de sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al involucrado o apoderado, llamada telefónica, informe escrito u oral de alguna institución) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- **Orientación y apoyo** Generando una red de apoyo que permita hacer consultas y derivar de manera pertinente (centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializadas, comisarías)

### Donde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

Teléfono	Institución	Función
149	Fono Familia de Carabineros de Chile	Entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional
147	Fono niños de Carabineros de Chile	Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional
800 730800	Servicio Nacional de Menores	Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI)
800 220040	Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial	Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs
632 5747	Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial	Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
	Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD)	Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

## **F.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR AL INTERIOR Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

Los accidentes escolares constituyen un grave problema, sobre todo en los primeros años, ya que por la edad de los niños y su madurez, los estudiantes no tienen conciencia plena de los riesgos que puede llevar una determinada conducta. Alrededor de un 15% de ellos ocurre en la escuela.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define un accidente como un suceso generalmente prevenible que provoca o tiene el potencial de provocar una lesión.

Un accidente escolar se define como un suceso que sufren los escolares con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

El seguro escolar tiene como fin proteger a los estudiantes en circunstancias adversas, fortuitas o imprevisibles, dando derecho a diversas prestaciones médicas en el caso de sufrir algún riesgo y siempre que se cumpla con los requisitos establecidos.

### **Marco Legal**

En Chile existe el Seguro Escolar, que está normado por el Decreto Supremo 313 de mayo de 1973. Su génesis se remonta a más tiempo, pues surgió bajo la misma lógica de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de 1968. El Seguro Escolar protege a todos los alumnos y alumnas en calidad de alumno regular de un Establecimiento Fiscal, Municipal, Particulares, Subvencionados, Particulares no Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnico Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes de Estado o reconocidos por éste.

### **Preguntas Frecuentes**

#### **- ¿De qué protege?**

El seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

#### **- ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del seguro?**

Desde el instante en que se matricula en el establecimiento

#### **- ¿Cuándo se suspende el seguro?**

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no se realicen estudios o prácticas profesionales, en vacaciones o al egreso.

#### **- ¿Qué se entiende por accidente escolar?**

Accidente Escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional.

#### **- ¿Qué accidentes se exceptúan?**

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

#### **- ¿Qué instituciones administra el Seguro Escolar?**

Los administradores del Seguro Escolar son:

- El sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

- **¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del seguro?**

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicio de Salud.

- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

- **¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?**

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

- **¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad de trabajo?**

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

- **¿Cuáles son las obligaciones de un alumno accidentado?**

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

- **¿Cómo se efectúa la denuncia de un Accidente Escolar?**

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al servicio de salud en un formulario aprobado por dicho servicio.

- **¿Quién denuncia el Accidente Escolar?**

Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

- **¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo?**

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, servirá el parte de carabinero, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Un accidente siempre es dramático, pero en especial si las víctimas son niños. Los educadores jugamos un papel fundamental en la prevención de lesiones y accidentes en la clase de educación física.

La actividad física no está exenta de riesgos, eso es una obviedad, pero no se puede renunciar al deporte pensando en lo que pudiera pasar. Por tanto se deben establecer las medidas de seguridad oportunas para cada tarea, actividad y lugar, para así minimizar riesgos, y a la vez conocer los procedimientos de intervención en caso de que suceda un accidente.

Para evitar accidentes, el primer paso es prevenirlos, por tanto se debe conocer los riesgos específicos de cada actividad y entorno físico-deportivo donde se realizará cada actividad.

Con el fin de proteger ante todo la salud de cada uno de los y las estudiantes regirá la aplicación del presente protocolo de accidentabilidad de acuerdo a los artículos siguientes:



## Aspectos Generales

### Aplicación del Seguro escolar

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional y se hace efectivo desde el instante en que se matricula el alumno en el Establecimiento Educacional.

### Los casos especiales que cubre el Seguro

El Seguro Escolar se aplica en los siguientes casos especiales:

- 1.- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centro culturales, etc.
- 2.- Estudiantes en actividades extraescolares.
- 3.- Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica profesional.

### De los beneficios médicos gratuitos del Seguro

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

- a) Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- b) Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparato ortopédico y su reparación
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones

## DEL PROCEDIMIENTO

### Prevención

Es sabido que la gran mayoría de los accidentes puede ser evitado si se actúa con responsabilidad, por lo tanto, la primera labor preventiva recae en los propios alumnos quienes deben ser cautos al momento de jugar y en desplazamiento dentro y fuera del establecimiento. Es fundamental estar atento a la señalética ubicada en los distintos sectores del establecimiento, evitar correr en pasillos, y hacer bromas a sus compañeros que puedan ser el detonante de un accidente como zancadillas, quitar la silla a un compañero, empujarse, juegos brusco, etc.

### Acciones Preventivas

Acciones	Responsables
1.- Crear instancias que permitan sensibilizar e informar acerca de la temática de acciones que pueden llevar a un accidente escolar y coordinar con los demás integrantes de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados) las acciones a seguir.	Dirección Equipo Directivo Cuerpo Docentes Inspectores
2.- Capacitar al personal del Colegio, con el fin de entregar información y herramientas para desarrollar y/o fortalecer el auto cuidado de los alumnos/as.	Dirección Departamento de Orientación

3.- Realizar acciones específicas para la implementación de programas de Prevención	Departamento de Profesores Jefes Coordinadores Técnicos Dpto. de Orientación
4.- Análisis de las causa que generan un accidente escolar con el fin de prevenir nuevos eventos	Comité de seguridad Escolar Docentes de aula Asistentes de la educación

## De la Denuncia

### Consideraciones

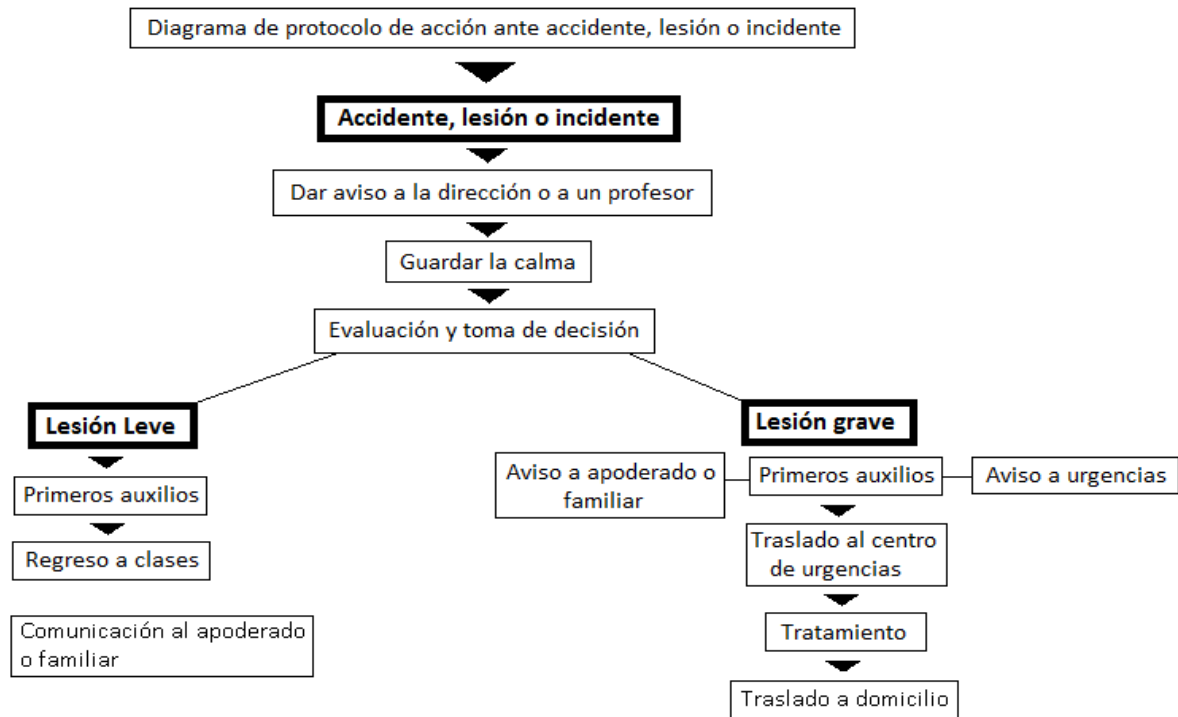
- a) No notificar un accidente escolar nos hace responsables del estado de salud del alumno.
- b) Informar una situación de accidente oportunamente permitirá actuar de manera coordinada y actuar con prontitud frente a una emergencia.
- c) Son los profesionales de la salud quienes determinarán la gravedad de un accidente, por tanto, la labor del establecimiento será siempre informar al apoderado de lo sucedido y derivar al alumno al servicio de salud más cercano.

### Acciones y Responsables

ACCIONES	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
<b>ATENCION DE UN ALUMNO ACCIDENTADO Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR</b>		
<p>a. Si usted presencia o es informado que un niño/a ha sufrido una caída, se ha golpeado o es golpeado, deberá chequear el estado de salud del alumno/a y da los primeros auxilios.</p> <p>b. Pide ayuda a otra persona adulta que se encuentre en el lugar o envía a algún estudiante que vaya en busca del inspector General o inspectora de patio.</p> <p>c. Si el alumno puede trasladarse por sus propios medios (siempre que sea posible), deberá trasladarlo a la enfermería del establecimiento.</p>	<p>Cualquier integrante que tome conocimiento de la situación</p>	<p>a. Haga todo lo posible por dar y tranquilidad al alumno/a. Mantenga una actitud tranquila.</p> <p>b. Procure que el niño/a se sienta acogido/a y que usted le ayudará.</p> <p>c. Si es posible, traslade al alumno a la enfermería del establecimiento para recibir los primeros auxilios</p> <p>d. Informe a Inspectoría General del Establecimiento a la mayor brevedad.</p>
<p>d. Acciones al recibir el aviso del accidente.</p>	<p>Inspectoría General</p>	<p>a. Al recibir la información, Inspectoría evaluará la situación, recopilará los primeros antecedentes respecto al accidente y determinará de acuerdo a la primera observación la gravedad de éste.</p>

		<p>b. Se completará la ficha DIAE para la atención en el Servicio de Salud.</p> <p>c. Se Informará a la Dirección del establecimiento para coordinar las acciones a seguir: Derivación inmediata a Servicio de Salud, llamada al apoderado y coordinación con él para el traslado, en caso de rasguños atención en el Colegio. Siempre se deberá informar al apoderado de lo sucedido.</p> <p>d. Se Informará al profesor Jefe para que él haga seguimiento del estado de salud del estudiante.</p> <p>Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener actualizado su número de contacto en la secretaría del establecimiento.</p>
e. Acciones relativas al cuidado del niño/adolescente.	Todas aquellas personas en conocimiento de la situación y/o determinadas por Dirección	<p>a. Inspectoría General junto con la Dirección llevarán un registro de la evolución del accidente y el estado de salud del estudiante.</p> <p>b. El profesor Jefe deberá preocuparse de mantener contacto con el apoderado a lo menos 3 veces a la semana (llamada y/o correo electrónico), de tal forma de brindar el apoyo que se estime conveniente.</p> <p>c. El profesor jefe deberá en coordinación con el encargado del equipo técnico respectivo, tomar las medidas necesarias para que el estudiante pueda dentro de lo posible continuar con su proceso académico, para ello y dependiendo de la gravedad del accidente, se deberá recalendarizar evaluaciones, coordinar la entrega de contenidos , re planificación de trabajos, etc. . Planificación que deberá ser visada y autorizada por Dirección.</p> <p>d. Posteriormente El profesor jefe citará al apoderado a entrevista para informar del apoyo que brindará el colegio (recalendarización de pruebas, cierre de semestre con menos evaluaciones, etc.) en un plazo no superior a una semana desde ocurrido el accidente.</p>
<b>Que NO debe hacer.</b>		
<p>a. Restar importancia a un accidente y no informarlo</p> <p>b. Hacer caso omiso si un alumno le dice que hay un estudiante accidentado</p> <p>c..No acudir en forma inmediata a atender el llamado de emergencia.</p> <p>d. Desentenderse de la situación y dejar todo en manos de Inspectoría o la Dirección.</p>		

De las Acciones posteriores		
<p>a. El profesor Jefe deberá siempre conversar con los alumnos del curso para recopilar el máximo de antecedentes.</p> <p>b. Dentro de lo posible identificar la zona de peligro detalles respecto a obstáculos como palos, hoyos, ramas, etc.)</p> <p>c. Conversar respecto a la importancia del autocuidado.</p>	Profesor Jefe	a. Haga todo lo posible por registrar el mayor número de antecedentes y hacer llegar informe escrito a Inspectoría General en un plazo no superior a 48 horas desde ocurridos los hechos.
<p>Recibido todos los antecedentes se tomarán las medidas posibles para evitar un nuevo accidente (limpieza del sector, coordinación de trabajo preventivo, etc.)</p>	Dirección Inspectoría General.	a. Los antecedentes recopilados y las acciones realizadas se llevarán a la reunión mensual con el Comité de Seguridad Escolar para trabajar en plan preventivo futuro.



## **G.- Procedimientos De Revisión y Actualización del Reglamento Interno**

1. Este Reglamento Interno y Protocolos serán modificados de acuerdo lo requiera la legislación, las instrucciones del MINEDUC y de la Superintendencia de educación, así como ante eventuales necesidades y/o ocurrencias propias de nuestra comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.
2. La actualización se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad escolar y se difundirán las actualizaciones según lo requiere la normativa vigente.
3. Una vez al año se discutirá sobre dos tópicos tratados en este documento, con el propósito de actualizar y revisar su contenido, esta revisión la llevará a cabo el consejo escolar y sus conclusiones, de implicar una corrección de fondo serán evaluadas y comunicadas a la comunidad.
4. Toda actualización entrará en vigencia al año académico siguiente del cual se realiza la modificación.

