

# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CORPORACIÓN EDUCACIONAL POETA RUBEN DARIO**

*Reglamento revisado con la nueva normativa vigente en relación a lo establecido por el Ministerio de Educación como exigencias mínimas, en virtud de la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos Educativos de Enseñanza Media y Básica con Reconocimiento Oficial del Estado. Fecha de emisión de circular 20/06/2018.*

## **INTRODUCCIÓN**

El presente Reglamento de Convivencia escolar tiene por finalidad otorgar un marco regulatorio a la convivencia de la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que la conforman a través de normas y acuerdos que definen las conductas aceptadas, esperadas o prohibidas y promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una adecuada convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de violencia escolar, criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones, medidas reparatorias y proporcionales ajustadas a derecho y susceptibles de aplicar, siempre bajo un prisma formativo para los estudiantes.

Se ha elaborado conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes: Constitución Política de la República de Chile, la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962 / 1990, Declaración Universal de los Derechos Humanos, y la Declaración Universal de los Derechos del niño, que regulan la organización y funcionamiento de los Establecimientos de Educación, Ley N° 20.536/2011, sobre Violencia Escolar y Ley 20.845/2015

Este documento se encuentra en ajuste normativo según la Ley de Inclusión Escolar y conforme las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

En el documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, referidas a hombres y mujeres.

## 1. FUNDAMENTOS

El presente Reglamento forma parte de nuestro Proyecto Educativo institucional y se basa en los principios generales que lo fundamentan:

### 1.1 Visión y Misión institucional

#### *Visión Institucional*

“Constituirse en un colegio líder en el que sus estudiantes sean protagonistas de su aprendizaje, con valores académicos y sociales plenamente consolidados, siendo autónomos, responsables y destacados a través del fomento de la disciplina, excelencia académica y rigurosidad en el trabajo bien hecho”.

#### *Misión institucional*

“Asegurar una educación basada en el esfuerzo y espíritu de superación, con énfasis en la excelencia y la búsqueda de rigurosidad, a través de un trabajo eficiente, comprometido y de calidad, garantizando con ello el logro de sus aprendizajes y liderazgo en la comuna”.

### 1.2 Valores institucionales

- **El respeto:** valor que tiene relación con la consideración que las personas podemos y debemos tener hacia lo correcto. Este valor es la base del sustento moral y ético de toda persona. Este es un valor fundamental de nuestro establecimiento pues es la base de toda convivencia democrática, prohibiendo toda forma de discriminación arbitraria.
- **La exigencia académica:** si queremos lo mejor precisamos educar con altas expectativas, por ello, debemos siempre pedir el mejor y máximo esfuerzo a la hora de hacer nuestro trabajo como docentes y a la hora de estudiar y descubrir aprendizajes por parte de los alumnos. Nuestro enfoque curricular se centra en los aspectos académicos y en la instalación de saberes.
- **La rigurosidad y disciplina:** acciones asociadas al orden y a la planificación metódica del trabajo. La instalación de estos aspectos como hábitos académicos son claves para el éxito futuro.

- **El esfuerzo y la superación:** estos valores son fundamentales para triunfar en la vida, corresponden al principal motor interno que guía nuestras acciones hacia el logro de una meta.

### **1.3 Principios institucionales**

Reconocer la necesidad de coexistir en una comunidad escolar democrática, de sana convivencia y respetuosa de los derechos y deberes de todos aquellos que conforman esta unidad educativa

La adecuada 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 mutuo. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Un principio general de nuestro establecimiento es no discriminar bajo ninguna circunstancia, por el contrario, respeta el derecho a la igualdad, a la diversidad de opiniones, a la orientación sexual, la apariencia física, origen étnico o racial, el credo profesado.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se basa en una serie de normativas tanto nacionales como internacionales. De esta manera, cada una de las partes que lo componen tiene una lógica que se ajusta a estas leyes, declaraciones y convenciones, entre otras, Constitución Política de la República de Chile, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Convención sobre los Derechos del Niño, Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Mineduc 2001, etcétera.

## **2. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES Y APODERADOS**

### **2.1 Derechos de los estudiantes**

- . Ser reconocido como una persona.
- . Ser respetado en su dignidad personal y en sus creencias.
- . Ser escuchado en su opinión.
- . Elegir libremente a sus representantes y dirigentes de curso y Centro de Alumnos.
- . Participar democráticamente en todos los procesos electorarios del curso y Centro de Alumnos.
- . Postular a cargos del Centro de Alumnos siempre y cuando se tenga, a lo menos, un año de antigüedad en el establecimiento y sea alumno (a) de Enseñanza Media.



- . Participar de reuniones y asambleas al interior del establecimiento que estén debidamente acordadas por representantes del alumnado y Dirección. De igual forma, los alumnos que tengan roles dirigenciales podrán participar de reuniones externas convocadas por organizaciones estudiantiles reconocidas pero bajo la condición que salgan del establecimiento debidamente autorizados por Dirección y por sus apoderados mediante autorización notarial.
- . Solicitar y recibir orientación por parte de los funcionarios, profesores y directivos del establecimiento.
- . Desarrollar su trabajo escolar en un ambiente material, tecnológico y social adecuado.
- . Recibir y conocer los resultados de sus evaluaciones en las distintas asignaturas.
- . Redactar y presentar felicitaciones, solicitudes, sugerencias, quejas y reclamos ante las autoridades del establecimiento.
- . Conocer las observaciones registradas en su hoja de vida.
- . Hacer uso del seguro escolar según corresponda.
- . Solicitar y hacer uso del pase escolar.
- . Tener acceso a los recursos didácticos de la Biblioteca y a sus espacios de estudio.
- . Conocer anticipadamente las fechas de evaluaciones de las pruebas de contenido mediante cronograma mensual. No se pueden aplicar pruebas que no hayan estado calendarizadas, ahora bien, mediante previa conversación, entre profesor y curso, se podría fijar una fecha a convenir.
- . Tener la facilidad para trabajar en el establecimiento en trabajos grupales o de investigación, según procedimiento institucional.
- . Participar de marchas convocadas por organizaciones estudiantiles, ello está supeditado a las condiciones de: asistir a las 2 primeras horas de clases; dar las pruebas calendarizadas si coinciden con tales convocatorias; y entregar a Dirección una autorización notarial del apoderado autorizando al alumno (a) para retirarse del establecimiento en tales convocatorias.
- . Recibir las instrucciones y pauta de evaluación de todo tipo de trabajo que deban realizar, de no ser así no podrá ser una actividad calificada por el profesor.

## **2.2 Deberes de los estudiantes**

- Respetar a todos los componentes de la comunidad escolar en su dignidad personal, en sus creencias emociones e intimidad.
- Comprender y acatar las orientaciones realizadas por los funcionarios, apoderados y docentes del establecimiento.
- Valorar y respetar la labor desempeñada por todo el equipo docente del establecimiento.



- Respetar el derecho al aprendizaje de los compañeros de curso, nadie tiene el derecho de privar a otro de la opción de estar en clases, independiente de las contingencias del momento.
- Participar de manera positiva y entusiasta en las actividades realizadas por sus respectivos cursos, Centro de Alumnos, Centro Padres y establecimiento.
- Propiciar un ambiente adecuado para el desempeño de toda actividad de aprendizaje y desarrollo humano. Los alumnos deben promover el desarrollo normal de clases y, bajo ninguna circunstancia, incitar a perderlas o asumir posturas de rebeldía en contra del funcionamiento cotidiano del Colegio.
- Gestionar los estudiantes toda reunión, actividad y/o asamblea ante el Profesor Asesor del Centro de Alumnos y a Dirección para su aprobación y autorización.
- Valorar y propiciar la resolución de conflictos mediante procedimientos pacíficos y democráticos.
- Evitar toda acción que signifique menoscabo psicológico y/o físico a otros miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar y cuidar adecuadamente todos los bienes que constituyen el patrimonio del establecimiento, dar buen uso de estos y no intervenir todo tipo de material administrativo y/o documentación del colegio.
- Respetar los bienes personales de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir diariamente a clases.
- Ser puntual en la hora de ingreso al establecimiento. La actitud permanente de incumplimiento será considerada como falta grave.
- Los alumnos deben ser puntuales al inicio de sus clases regulares.
- No traer al establecimiento objetos de valor. Los docentes podrán retirar tales objetos hasta que el apoderado los retire personalmente. Tampoco podrán traer elementos o artículos eléctricos como estufas, hervidores, planchas de pelo, etc.
- Respecto al uso del celular, los alumnos no podrán responder ni hacer llamadas en horarios de clases, mucho menos utilizarlos durante el desarrollo de pruebas u otro tipo de evaluaciones. Los docentes deberán solicitar el teléfono y ser entregado en Inspectoría para devolver con posterioridad al apoderado del alumno (a) involucrado.
- Participar responsablemente en todas las actividades curriculares y extraescolares del establecimiento.
- Disponer del uniforme del establecimiento y contar con todos los útiles solicitados con anterioridad.
- Utilizar el buzo sólo en los días en que por horario corresponda a la clase de Educación Física y Deporte, el cual no debe tener cambios o adaptaciones por moda u otra tendencia.



- Tener una presentación personal correcta y adecuada a un estudiante. Pelo corto los varones, correcta utilización en las prendas de vestir, pelo tomado las damas, uso de pinches de color azul, aros al lóbulo para las damas. No se acepta el uso de maquillaje, pelos de color, piercing o cualquier elemento extraño.
- Portar diariamente la agenda del establecimiento del año escolar en curso, y que esta además este en óptimas condiciones, pues esta constituye el único medio oficial de comunicación entre el colegio y el hogar.
- Denunciar toda acción individual o colectiva que atente contra la sana convivencia o acto reñido con las buenas costumbres y presente normativa.
- Asistir a las salidas y viajes de experiencia formativa y educativa que se programan en los distintos niveles y cursos, teniendo por escrito la autorización del apoderado. (Salidas pedagógicas; campamentos escolares, viaje intercultural, jornadas de reflexión y orientación vocacional, etcétera.).
- Tener un comportamiento apegado a la moral y buenas costumbres al interior del colegio y fuera de este, mientras vistan el uniforme del colegio.
- Abstenerse de expresar su relación de pareja al interior del establecimiento mediante besos y caricias, considerando siempre el respeto a la moral y las buenas costumbres.

### **2.3 Derechos de los padres**

- Ser escuchado y recibir un trato respetuoso y cordial.
- Recibir de parte de las autoridades del Colegio y/o Profesor Jefe la información requerida de la situación de su pupilo o pupila.
- Plantear respetuosa y responsablemente dudas, inquietudes y sugerencias, las cuales serán atendidas por quien corresponda.
- Elegir libremente a la Directiva de Subcentro de Padres y Apoderados de curso.
- Elegir y ser elegido para integrar la Directiva General del Centro de Padres y Apoderados, según sus propios estatutos.

### **2.4 Deberes de los padres**

- Participar de las actividades que la Comunidad Educativa proponga.
- Velar por que su pupilo o pupila respete las Normas de Convivencia.
- Presentarse al establecimiento cada vez que sea citado por razones académicas y/o conductuales de su pupilo.
- Informar oportunamente en caso de enfermedad o tratamientos médicos prolongados de su pupilo o pupila, debidamente acreditado con un certificado del médico tratante.



- Informar oportunamente a Inspectoría de su plan de salud y seguros médicos que utilizará su pupilo(a) en caso de emergencia.
- Asumir el costo económico de reparación o reposición por cualquier daño provocado por su pupilo o pupila al patrimonio del establecimiento educacional, a los de sus compañeros u otros integrantes de la Comunidad Educativa.
- Velar por la correcta presentación personal de su pupilo o pupila.
- Velar por la asistencia y puntualidad de su pupilo o pupila, y justificar la inasistencia y/o atraso del alumno o alumna inmediatamente el día de reintegro a clases.
- Proveer oportunamente a su pupilo o pupila de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje solicitados por los profesores o profesoras.
- Conocer y asumir el ideario del Colegio.
- Expresar en palabra y acto una actitud de respeto con todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa.
- Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa."

### **3. INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **3.1 INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.**

Es facultad privativa del equipo directivo del Establecimiento aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, esto incluye las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y, en general, todas las normas internas que integran el reglamento del Colegio.

#### **3.2 MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD.**

El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello, será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales,



legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico. El equipo directivo, al menos una vez al año, procederá a su revisión, el cual presentará de manera consultiva al Consejo escolar las modificaciones pertinentes, procediendo posteriormente a realizar entrega al Mineduc del reglamento modificado, para posteriormente hacer entrega a la comunidad educativa del reglamento sancionado.

### **3.3 VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES.**

Para todos los efectos legales y administrativos, las modificaciones se entenderán que rigen para todos los efectos legales y administrativos a contar del día siguiente a la fecha en que se recepcionen o depositen en el Ministerio de Educación, lo que se hará mediante la entrega formal de una copia del reglamento con sus modificaciones.

### **3.4 MEDIO DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN**

Con todo, el reglamento interno y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles, mediante publicación del mismo en el sitio web del Colegio. Asimismo, su entrega deberá también materializarse en el período de matrícula. En caso de modificación, éstas serán informadas en las reuniones de los apoderados más próximas que estén programadas en el calendario escolar, dando acceso expedito a los apoderados al reglamento de convivencia modificado, sea a través de la página web del colegio o de forma física para los apoderados que lo soliciten. Deberá dejarse registro de su entrega, con la firma de los apoderados.

## **4. ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y RETIRO DE ALUMNOS**

- . Los alumnos deben ser puntuales en la hora de llegada al Establecimiento y sala de clases.
- . En caso de atrasos, estos deben ser justificados por el Apoderado. La reiteración de atrasos implica aplicar el protocolo de alumnos atrasados contenido en el presente reglamento.
- . Los Alumnos deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia (Reglamento de Evaluación).
- . La inasistencia de tres o más días consecutivos, causada por enfermedad, duelo, viaje u otro motivo justificado, debe ser comunicada personalmente por el Apoderado, en un plazo no superior a 48 horas, a Inspectoría con el fin de adoptar las medidas correspondientes. En caso





que esto no ocurra, Inspectoría deberá llamar al domicilio y/ o Apoderado para conocer la situación de la inasistencia del alumno(a)

- . Los certificados médicos deben ser presentados por el apoderado oportunamente en Inspectoría.
- . En cambios de hora, los alumnos deben permanecer dentro de la sala de clases o trasladarse a la sala que le corresponde.
- . El alumno(a) que necesite concurrir a Dirección, Inspectoría, Coordinación académica, Orientación, sin ser citada, deberá salir con autorización del profesor/a y regresar con pase de reintegro o escrito en la agenda escolar.

Una vez que los alumnos han ingresado al establecimiento y son incorporados en la asistencia a clases, podrán ser retirados antes del término de la jornada en las siguientes situaciones:

- Los alumnos de enseñanza pre básica a 4º medio solo podrán ser retirados por los padres o el apoderado dejando registro en libro de salidas e informando a Inspectoría.
- Los alumnos podrán ser retirados por algún otro familiar o adulto, siempre y cuando los padres o el apoderado avisen al colegio mediante la agenda escolar, correo electrónico o llamado telefónico, reciban autorización de Inspectoría y consignando el retiro en Libro de Salidas.
- Los alumnos de Pre básica a 4º medio solo podrán ser retirados por los padres o adulto autorizado por escrito, durante los recreos y horario de almuerzo.
- En el caso que el apoderado solicite un permiso de forma periódica para alumnos de 4º medio por situación de preuniversitario, sólo se otorgará si se presenta un certificado de la entidad en la cual participa, bajo el compromiso de responder a las responsabilidades institucionales.

## **5. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

Los alumnos y alumnas deben utilizar el uniforme completo y oficial del Colegio en todas las actividades escolares que realicen, ya sea dentro o fuera del establecimiento.

Si el alumno (a) asiste al colegio con buzo un día que no corresponde, deberá esperar la autorización de Inspector para ingresar a clases.

Para las clases de Educación Física o talleres de Deporte, los estudiantes utilizarán el uniforme buzo oficial del Colegio y la polera para la asignatura. Las niñas deberán venir con el buzo del colegio y en la hora de Educación Física se podrán cambiar a las calzas deportivas. Los Varones se podrán cambiar a short del colegio para realizar actividades físicas propias de la asignatura.



El o la alumno (a) podrá realizar la clase de educación física si no porta el buzo del colegio, previa autorización de Inspector, quien previamente visará justificativo por escrito del apoderado.

El uniforme oficial del Colegio constituye una prenda formal que no puede ser modificada en base a modas o estilos personales y debe tener la insignia del colegio en cada prenda. En las niñas comprende la polera de piqué con cuello y falda de largo apropiado para una estudiante, polerón azul marino del colegio y panties color azul marino, zapatos negros de cuero (no de lona) para ser lustrados. Los varones utilizarán pantalón gris y polera de piqué con cuello, polerón azul marino del colegio, zapatos de cuero o zapato zapatillas de cuero negro (no de lona) lustrables. En época de frío y lluvias las niñas y los varones podrán utilizar parka de color azul marino y pantalón azul marino las niñas, en fecha que será indicada por la Dirección del colegio.

Los alumnos deberán usar un corte adecuado del cabello; sobre el cuello de la polera y con volumen moderado. En ningún caso se aceptará la presentación de alumnos con cortes de fantasía o tinturas en su cabello. (Melenas, patillas largas, mohicanos, mechones sobre la frente o gran volumen en la frente, etcétera)

Las alumnas no deberán usar maquillajes ni uñas pintadas; deben presentar su cabello ordenado, sin cortes de fantasía o tinturas.

Los alumnos y alumnas no deberán portar accesorios que llamen ostensiblemente la atención (aros, pulseras de cuero o metálicas, coles, expansiones, piercing, etcétera, en cualquier parte visible del cuerpo, etc.)

## **6. PROHIBICIONES**

a) En la sala de clases se prohíbe lanzar papeles y objetos; como también gritos o cualquier falta que interrumpa la clase.

c) Rayar y destruir dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios y paredes.

d) Portar joyas, equipos de música u otros elementos de alto costo. El colegio no se responsabiliza de ninguna pérdida de estos elementos que son de exclusiva responsabilidad del alumno.

e) Amenazar, atacar, injuriar, o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chats, mensajes de texto, todo tipo de red social, correos electrónicos, sitios webs, teléfonos o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.

f) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun

cuando no se haya hecho uso de ellos.

- g) Ocupar y hacer uso de las dependencias y recursos del establecimiento sin autorización de Dirección.
- h) Portar, vender, comprar distribuir o consumir cigarros, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- i) Registrar de manera audiovisual (fotos, grabaciones de voz, videos, etc.) a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso, siendo un agravante la difusión de dicho registro a través de cualquier medio.
- j) Toda manifestación efusiva de afecto y connotación sexual ya sea heterosexual u homosexual, aun cuando no sean constitutivos de delitos.
- k) Discriminación por razones de raza, etnia, condición sexual, credo, situación social.
- l) Cualquier acción temeraria que implique riesgo personal o para algún miembro de la comunidad física y que afecte de manera física o psicológica.

## **7. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

### **7.1 Aplicación de sanciones**

Para todo efecto se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal, pedagógico y correctivo o Diálogo grupal reflexivo;
- b) Amonestación verbal o escrita;
- c) Comunicación al apoderado
- d) Citación al apoderado;
- e) Derivación a Orientación(Plan de Intervención Individual)
- g) Servicios pedagógico a favor del colegio, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- h) Cambio de curso
- i) Suspensión.
- j) Condicionalidad de la matrícula del alumno.
- k) Condicionalidad extrema.
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- m) En el caso del punto l) el apoderado tendrá la posibilidad de apelar a la medida adoptada por el Colegio, para lo cual deberá escribir carta de apelación

con plazo máximo de quince días hábiles a la Dirección del Colegio.

## **7.2 Sanciones evaluables de forma semestral:**

Ser sancionado en algún grado (Amonestación, condicionalidad y condicionalidad extrema), supone dar al alumno un período de tiempo (semestre), luego del cual, el Director del Colegio en consulta con el Consejo de Profesores, evaluará el esfuerzo realizado y los logros alcanzados por el mismo, en el ámbito de su sanción; pudiendo de esta forma ser rebajado en la sanción o recibir una agravación de la falta:

1. **Amonestación:** Es un llamado de atención ante una falta grave con el fin de rectificar una conducta inadecuada en el tiempo. De no superar la situación de amonestación, el alumno quedará condicional
2. **Condicionalidad:** Implica condicionar la permanencia en nuestro establecimiento según sea la mejora o no de su conducta. De no superar la situación de condicionalidad, el colegio procederá a determinar condicionalidad extrema
3. **Condicionalidad Extrema:** En situación de condicionalidad extrema, el alumno posee un tiempo determinado para mejorar su conducta, de no ser así, se procederá a no renovar el contrato de matrícula para el año escolar siguiente, siguiendo el protocolo establecido para estos casos y que está contenido en el presente reglamento de convivencia escolar.
4. **Cancelación de matrícula durante el año escolar:** se podrá cancelar la matrícula en el caso que se produzca una situación de una falta grave, que a juicio de Dirección con consulta al Equipo Directivo, merezca dicha sanción, respetando siempre el debido proceso establecido en el protocolo ad hoc establecido en el presente reglamento.
5. **No renovación contrato de matrícula:** Este recurso se aplica cuando un estudiante ha infringido gravemente la reglamentación interna del Colegio, pese a que se han adoptado medidas pedagógicas o alguna de las sanciones establecidas y el estudiante no ha modificado su comportamiento y/o desempeño académico.

El Equipo de formación y convivencia escolar propondrá al Equipo Directivo los casos que impliquen una sanción de no renovación de matrícula, lo que será previamente analizado en Consejo de profesores según sea el mérito de la situación.

El Equipo Directivo, en conformidad al reglamento, procederá a la revisión de los antecedentes del estudiante, pudiendo resolver la “no renovación del contrato del servicio educacional” para el año escolar” siguiente.

Esta sanción podrá declararse y notificarse por escrito al apoderado, a más tardar, el 30 de octubre del año escolar en curso. Su ejecución se hará efectiva a contar del día siguiente a la fecha del último día del año escolar, conforme al calendario escolar del Establecimiento. En todo momento se

resguardará el derecho que tiene el alumno para asistir y terminar con normalidad su año escolar, salvo que se aplique alguna sanción de suspensión, como también se resguardará la posibilidad de apelación a la medida establecida.

### 7.3 Clasificación de las faltas y medidas disciplinarias

De acuerdo a su origen, magnitud, intención y/o consecuencia, las faltas se clasifican en:

**a) FALTA LEVE:** Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico a sí mismos o a otros integrantes de la comunidad educativa.

Se considerarán faltas leves:

- a) Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del colegio.
- b) Interrumpir las clases con actitudes contrarias a las normas de convivencia escolar.
- c) Comer durante las horas de clases.
- d) No cumplir con la devolución de textos de biblioteca en los plazos establecidos.
- e) Asistir al colegio con uniforme incompleto o con prendas que no pertenezcan al uniforme escolar.
- f) Presentarse con pelo largo o sin afeitarse los varones.
- g) Usar aparatos tecnológicos y sonoros ajenos a la asignatura en desarrollo.
- h) Presentarse sin tareas y útiles de trabajo.
- i) Llegar atrasado a la sala de clases después del recreo o almuerzo.
- j) Asistir con buzo de educación física el día que no corresponde

#### **Las faltas leves tendrán como medida disciplinaria:**

- Dialogar con el alumno o alumna y hacerle ver lo inadecuado de su acción.
- Diálogo grupal reflexivo
- Amonestación verbal por parte de docentes, inspectores y/o docentes directivos
- Registrar una observación en la hoja de vida del alumno de la manera más objetiva y precisa posible.
- Citar al apoderado para que tome conocimiento y firme el registro de observaciones, cuando haya acumulado cuatro faltas leves.

**b) FALTA MENOS GRAVE:** Actitudes y comportamientos que atentan contra el bien común, la integridad física y/o psicológica a sí mismos o a otros integrantes de la comunidad, así como acciones deshonestas y faltas a la responsabilidad que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, como también la reiteración de faltas leves.



Se considerarán faltas menos graves

- a) Expresarse con lenguaje y gestos groseros.
- b) Ausencia intencionada por una o más jornadas de clases.
- d) Inasistencia a horas de clases, actos programados dentro de la jornada escolar y talleres extraescolares.
- e) Impedir el normal desarrollo de una clase, acto cívico o cualquier actividad en contexto escolar profiriendo gritos, tirando objetos, molestando de manera reiterada.
- f) Intentar y/o copiar en pruebas.
- g) Negarse a realizar actividades pedagógicas durante la clase.
- h) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas que atenten contra las buenas costumbres.
- i) Acumular de forma semestral más de diez atrasos al iniciar la jornada escolar.
- j) Acumular reiterados incumplimientos en deberes escolares, tales como: no presentación de trabajos o tareas, no traer material escolar solicitado para la clase, no presentación a pruebas sin justificativo del apoderado.
- k) Incumplimiento del apoderado a los compromisos adquiridos con el establecimiento.

**Las faltas menos graves tendrán como medida disciplinaria:**

- a) Amonestación escrita en el libro de clases.
- b) Citación al apoderado por Inspectoría para aplicación de sanción, en donde quedará registro de entrevista.
- c) Acompañamiento del profesor Jefe y derivación al departamento de Orientación.
- d) Realización de un servicio pedagógico dentro del establecimiento.
- e) Suspensión temporal de clases, tiempo en el cual el estudiante deberá reflexionar sobre lo inadecuado de su conducta y cómo ésta afecta a la convivencia escolar.
- f) La reiteración de faltas menos graves dará lugar a que el consejo de profesores, al finalizar el semestre académico, determinará condicionalidad para el alumno(a), sin embargo, posteriormente (pasado a lo menos un semestre) y de producirse un cambio de conducta en el alumno, el mismo consejo de profesores podrá determinar el término de esta condicionalidad.

**C)FALTA GRAVES:** Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica, a sí mismos o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Estas afectan la dignidad de la persona y al bien común, transgrediendo los valores y principios del Colegio. También será considerada falta gravísima la acumulación de faltas menos graves y las siguientes:

- a) La deshonestidad expresada en el engaño, falsificación de firmas, suplantación de compañeros en realización de trabajos y las evaluaciones escritas.

- b) Adulteración de notas en el libro de clases y documentación oficial, así como sacar foto a los mismos.
- c) Salir o hacer abandono del Colegio sin autorización de Inspectoría
- d) Destruir o hacer mal uso de los bienes del Colegio o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa..
- e) Intimidar, amenazar, acosar o agredir verbal o físicamente a miembros de la comunidad educativa de manera directa, del mismo modo a través de ciberbullying, acoso sexual vía Internet u otros, dentro o fuera del establecimiento.
- f) Registrar a través de alguna imagen audiovisual (foto, video, grabación de voz, etc.) a algún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento, haciendo aún más grave la conducta si ésta es difundida a través de cualquier medio.
- g) Ingresar bajo los efectos del alcohol o droga, fumar o consumir alcohol o drogas dentro del Colegio.
- h) Distribuir, vender, consumir drogas, alcohol o cigarrillo, como también portar armas o artículos pornográficos dentro del colegio.
- i) Sustraer especies a compañeros, al personal del colegio o al propio colegio.
- j) Manifestaciones efusivas de índole sexual con compañeros/as y/o pololos/as, que atenten contra las buenas costumbres de un recinto educacional.
- k) El uso de lenguaje soez e insultos.
- l) Hacer uso de las dependencias si autorización.
- m) Inhabilitar el uso normal del establecimiento.

**Las faltas graves tendrán como medida disciplinaria:**

- Registrar observación en la hoja de vida del alumno de la manera más objetiva y precisa posible.
- Citar al apoderado para que tome conocimiento y firme el registro de observaciones. En este caso también se puede aplicar, por parte de Dirección, la medida de suspensión de clases.
- Reposición o pago de objeto destruido
- Plan de intervención individual al alumno
- Condicionalidad extrema
- No renovación de matrícula.
- Expulsión inmediata del alumno en casos que así se justifique.

Ahora bien, frente a la gravedad del impacto personal y colectivo que una falta de estas puede representar, Dirección pondrá poner de manera inmediata al afectado en manos de los organismos policiales y/o asistenciales competentes.

"Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes. Las medidas de





expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar".

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias."

Cualquier conducta o situación que sobrepase los límites de convivencia escolar y que requiera denuncia ante Carabineros y/o Investigaciones y/o el Ministerio Público, quedará sujeto a los procedimientos de la Nueva Reforma Procesal Penal, y en su especificidad a la Reforma Procesal Juvenil.

#### **7.4 Criterios de aplicación**

Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - • Los involucrados y su grado de responsabilidad.
  - • El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
  - • Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  
  - • Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - • Haber agredido a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

#### **7.5 Situaciones modificatorias de la responsabilidad**

##### **ATENUANTES:**

- 1.- Subsanan o reparan, antes del inicio de la investigación, los efectos o



consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la infracción.

- 2.- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
- 3.- Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al reglamento interno del Colegio.
- 4.- Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- 5.- Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y rendimiento.
- 6.- Actuaciones destacadas y meritorias del alumno en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.
- 7.- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al alumno.
- 8.- Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.

#### **AGRAVANTES:**

- 1.- No subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado a causa de la infracción.
- 2.- Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
- 3.- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al reglamento interno del Colegio.
- 4.- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

## **7.6 Medidas Reparatorias**

El reglamento de Convivencia Escolar tiene una finalidad educativa y un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes. Las medidas reparatorias son importantes ya que persiguen educar, aun en situaciones de conflicto, tendiendo siempre a la convivencia armónica de todos los miembros de la comunidad escolar

El acto reparatorio debe estar relacionado con el daño causado y podrá consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales o bien públicos, servicio comunitario u otras que la autoridad competente determine. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria, pues, la obligatoriedad le hace perder su sentido. La medida reparatoria acompaña (no reemplaza) a la sanción disciplinaria cuando quien ha cometido la falta lo reconoce o acepta sinceramente, lo que puede ser considerado como un atenuante.

Con las medidas reparatorias se persigue:

1. Enriquecer la formación de los estudiantes.



2. Cerrar los conflictos.
3. Enriquecer las relaciones.
4. Asumir la responsabilidad de los propios actos.
5. Reparar el vínculo.
6. Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
7. Restituir la confianza en la comunidad.

### **7.7 Otras acciones disciplinarias**

- En caso de ser el apoderado, el padre o la madre de un estudiante el responsable de una acción grave contra cualquier miembro de la comunidad educativa, situación que esté debidamente acreditada, se podrán disponer de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.
- En caso de ser un funcionario del Colegio el responsable de una acción grave contra cualquier miembro de la comunidad educativa, situación que esté debidamente acreditada, se aplicarán las normas internas, así como en la legislación vigente.

### **7.8 Del derecho a apelación a la aplicación de sanciones disciplinarias.**

Todos los estudiantes tendrán derecho a presentar sus descargos y/o argumentos, entendiéndose estos como su defensa frente a las situaciones en las que se vea involucrado.

El estudiante tendrá derecho a apelar respetuosamente a quien le aplicó la sanción, debiendo ser escuchado sus puntos de vista, acogiendo sus descargos y pruebas de inocencia. Frente a lo anterior, el mismo funcionario deberá ratificar, modificar o anular la sanción.

En el caso de no renovación de contrato de matrícula, el apoderado tendrá quince días para apelar a la Dirección del Colegio, desde que le fue notificada por escrito la sanción disciplinaria. El director deberá resolver sobre dicha apelación dentro de los siguientes cinco días hábiles. En el caso de mantener dicha decisión, deberá informar a la SECREDOC dentro de los cinco días hábiles desde que fue informado el apoderado.

Procedimiento general de apelación:

- Presentación formal y verbal de su derecho a apelación a la persona indicada.
- Recepción de la aceptación o rechazo a su petición, la cual debe quedar registrada en su hoja de vida.
- Si existe desacuerdo en la respuesta, debe solicitar una entrevista con instancia superior correspondiente, con la finalidad de exponer explícitamente su situación.



- Entregar apelación por escrito a la instancia superior correspondiente (Inspector, Coordinador convivencia escolar, Director).
- Recepcionar respuesta por escrito de instancia correspondiente en un plazo no superior a 72 horas.

## **8. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y ACTUACIÓN ANTE RECLAMOS**

### **8.1 CONDUCTOS REGULARES.**

Teniendo presente que tanto alumnos como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos, con el objetivo que estos le sean solucionados es importante establecer el o los conductos que debe usar el alumno o el apoderado para tales efectos. Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se deben respetar:

1. Profesor de Asignatura.
2. Profesor Jefe.
3. Inspectoría
4. Orientación.
5. Coordinación académica
6. Responsable Convivencia Escolar.
7. Dirección.

### **8.2 FALTAS AL REGLAMENTO, DENUNCIAS Y/O RECLAMOS**

#### **8.2.1 Principios orientadores**

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

De cada actuación y resolución, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento, se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Al momento de investigar un posible incumplimiento al reglamento, el Colegio cautelará para los estudiantes:

- a. Respetar los procedimientos del debido proceso de acuerdo con el conducto regular y a los protocolos internos.
- b. Presumir la inocencia de los involucrados.
- c. Conocer las versiones que resulten importantes para la investigación.
- d. Evidenciar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
- e. Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias.
- f. Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá darse a conocer en forma inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar o algún miembro del Equipo de Formación y Convivencia.

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

(Según el artículo N° 165 del Código Procesal Penal, los Directores de los Establecimientos Educativos están obligados a denunciar los hechos que revistan delito)

### **8.2.2 Procedimiento o Protocolo**

1° Ante un reclamo y/o denuncia que implique alguna falta al presente reglamento de convivencia escolar, deberá ser formulado de manera verbal y por escrito siguiendo los conductos regulares establecidos en el presente reglamento.

2° Quien reciba un reclamo y/o denuncia, deberá dirigir dicha información al Equipo de Formación y convivencia, quienes evaluarán el mérito de la información y la calidad de la prueba, a partir de lo cual podrán determinar si se inicia o no una investigación sumar o queda archivado temporalmente hasta recibir nuevos antecedentes.

3° Si los antecedentes son suficientes, el Coordinador de Convivencia escolar o quién él determine, realizará la investigación con el objeto de evacuar un informe sobre la misma. Se recibirá antecedente de las partes involucradas, pudiendo realizar otras acciones como entrevistas personales, focus group, que permitan



comprender de mejor forma el hecho y poder formular así un informe que permita analizar el mérito de la denuncia y presentar o no cargos.

4° El Coordinador de convivencia escolar presentará al Equipo Directivo un informe de la información recopilada, en cuya instancia se determinará la formulación o no de cargos y las sanciones disciplinarias, lo cual será informado al apoderado de manera oral y escrita.

5° El apoderado tendrá derecho a apelar a la sanción impuesta, la que será revisada en instancia única por el Director del establecimiento y comunicada al apoderado dentro de los cinco días siguientes.

6° Sólo en el caso de no renovación de matrícula o expulsión del alumno, ante la apelación presentada por el apoderado, el Director tomará la determinación previa consulta al consejo de profesores.

## **9. Órganos colegiados y unipersonales que gestionan la convivencia escolar**

**Equipo Directivo:** posee la responsabilidad última respecto a la convivencia escolar, liderado por el Director del establecimiento, deberá entregar las principales políticas y directrices sobre la convivencia escolar, aprobar el plan anual presentado por el coordinador de convivencia escolar, establecer protocolos, programas y planes que fomenten la sana convivencia, así como acciones que prevengan la violencia escolar, como también conocer y resolver sobre investigaciones presentadas por coordinador de convivencia escolar.

**Equipo de Formación y Convivencia escolar:** formado por un grupo de profesionales de trabajo que debe intervenir en la prevención, desarrollo, supervisión y evaluación del plan de gestión de convivencia escolar. Gestionan desde la formación del estudiante y desde la aplicación del reglamento por una adecuada convivencia en el ámbito operativo de la misma. Sus integrantes son: coordinador(a) convivencia escolar, orientador(a) e inspectores.

**Coordinador de convivencia escolar:** Es miembro del equipo directivo y de gestión escolar, responsable de confeccionar anualmente el Plan de acción de convivencia, de ejecutar de manera permanente los acuerdos decisiones y planes del equipo de gestión escolar relativos a la convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia a las instancias o instituciones pertinentes y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las instancias superiores.

## **10. PROTOCOLOS INSTITUCIONALES**

### **10.1 PROTOCOLO CANCELACIÓN DE MATRICULA DURANTE EL AÑO ESCOLAR**

Antes de la expulsión, se deberán implementar todas las medidas de apoyo

pedagógico o psicosocial que correspondan. Esta es una medida extrema que el Establecimiento aplicará, exclusivamente, en casos calificados y en que el estudiante ha cometido una falta “grave” al reglamento interno y su permanencia constituye, fundadamente, un riesgo y un peligro para la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. Una vez agotada la investigación y notificada la sanción, podrá imponérsele esta medida de manera inmediata. Esto significa que el estudiante quedará impedido de asistir en forma regular al Colegio y, según la fecha del año en que se adopte, se le administrarán conjunta o alternativamente alguna de las siguientes medidas:

- a. Que asista al Colegio el resto del año sólo para rendir las pruebas en un calendario que definirá el Establecimiento.
- b. Abandonar el Colegio de forma inmediata.

Con todo, no se puede expulsar o cancelar matrícula en un período del año que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, con el fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento de las normas y principios del debido proceso. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Registro de las medidas disciplinarias y sanciones: todas las medidas disciplinarias quedarán registradas en los libros de clases, en la hoja de vida del estudiante

## **10.2.- PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYNG**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, EN CONTRA DE CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, a saber:

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

- PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING. (Elaborado por Mineduc).
- A. DETECCIÓN
- Responsable: Integrante de Comunidad Educativa. - Al constatar la situación alerta a los responsables.
- B. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN





- Responsable: Directivo o docente que acoge la situación. - Aplicación pauta indicadores de urgencia. - Informar autoridad del establecimiento.
- C. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS
- Responsable: Directivo o docente que acoge la situación. - Informar a las familias. - Derivar atención médica. - Alertar al equipo convivencia escolar y autoridad del establecimiento. - Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME y otros.

#### D. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR

(Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo) Responsable: Equipo convivencia escolar

- Información pauta indicadores de urgencia.
- Entrevista actores claves.
- Reconstrucción hechos.
- Aplicación cuestionario.
- Análisis del contexto.
- Elaboración de informe concluyente.
- Informar al sostenedor y Mineduc.

#### APLICACIÓN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

E. GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN. Responsable: Equipo convivencia escolar.

Herramientas: Registro psicosocial; Carpeta de Recursos Psicoeducativos; Derivación a Red de Apoyo. Condiciones : Acoger y educar a víctima, Sancionar y educar a agresor; Trabajar con observadores.

#### F. EVALUACIÓN E INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.

Responsable: Equipo convivencia escolar. - Acciones de seguimiento. - Reunión equipo técnico. - Informe Final a sostenedor y Mineduc.

### **10.3 PROTOCOLO ALUMNOS ATRASADOS**

Al iniciar la jornada escolar se dejará registro de los alumnos atrasados, de manera diferenciada para E. Básica y Media se explica el siguiente procedimiento:

Básica:

- i. Cuatro atrasos: observación en el libro de clases y comunicación escrita al apoderado informando sobre la situación de atrasos.
- ii. Seis atrasos: citación de inspectoría a apoderado y firma en libro de clases.
- iii. Ocho atrasos: citación apoderados por Dirección e información de condicionalidad por responsabilidad (acumulación de ocho atrasos o más en el semestre recibirá sanción de condicionalidad, la que deberá ser superada en el siguiente semestre)

Media:

- i. Cuatro atrasos mensuales: observación en el libro de clases y comunicación escrita al apoderado informando sobre la situación de atrasos.
- ii. Seis atrasos mensuales: citación de inspectoría a apoderado y firma en libro de clases, alumno deberá realizar servicio pedagógico fuera del horario regular de clases (deberá quedarse en el colegio un día jueves del mes de 16:00 a 17:30 hrs), realizando actividades tales como: recolectar o elaborar material para niños de cursos inferiores, ordenar material en biblioteca, apoyar a estudiantes de cursos menores, siendo dirigido por el inspector y/o docentes.
- iii. Ocho atrasos mensuales: citación apoderados por Dirección, además el alumno deberá realizar servicio pedagógico fuera del horario escolar de una manera sistemática (deberá quedarse en el colegio tres días jueves del mes de 16:00 a 17:30 hrs), realizando actividades tales como: recolectar o elaborar material para niños de cursos inferiores, ordenar material en biblioteca, apoyar a estudiantes de cursos menores, siendo dirigido por el inspector y/o docentes.
- iv. Doce o más atrasos en el semestre: los alumnos serán citados junto a sus apoderados y se les informará sobre la condicionalidad de su matrícula, la que deberá ser superada en el semestre siguiente.

### **10.4 PROTOCOLO MALTRATO INFANTIL EN EL HOGAR (LEY 20.066)**

Este tipo de violencia intrafamiliar consiste, como su nombre lo dice, en la agresión a niños. Las agresiones pueden ser de diferentes tipos: física, psicológica, sexual y económica. Los niños requieren de ciertos cuidados y apoyos por parte de los adultos. El no brindar este cuidado es también un modo de maltrato, y el abandonarlos es una forma de provocarles daño.

## **PROCEDIMIENTO:**

- Quien se percate o tenga fundamentos sólidos debe informar por escrito a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a 24 horas.
- Dejar Registro en hoja de observaciones del alumno
- En situación de evidente maltrato físico, se hará la derivación al centro de salud para constatar lesiones
- Derivación a Orientación al alumno(a)
- Derivación al OPD de la comuna
- Citación a la apoderado con la Orientadora.
- Denuncia a Carabineros, Fiscalía y MINEDUC.
- Solicitud de cambio de apoderado del alumno agredido

## **10.5 PROTOCOLO ABUSO SEXUAL INFANTIL**

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un Adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del Agresor.

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 Psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la Especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

## **PROCEDIMIENTO:**

- Todo funcionario, padre, apoderado, tutor o familiar directo de algún alumno (a) del establecimiento que tenga una sospecha fundada de encontrarse frente a un posible abuso sexual del que sea objeto dicho alumno (a) por parte de algún funcionario del Establecimiento, deberá informar a la Dirección, quien deberá citar al Departamento de orientación y el encargado de convivencia escolar:
- Notificación al funcionario que es objeto de la denuncia, quien ya está en conocimiento de este protocolo y de los procedimientos que se aplican a este tipo de denuncias, resguardando su integridad física y psicológica y otorgándole el apoyo que requiera hasta el momento hasta que no se pruebe su presunta culpabilidad.
- Citación de los padres, apoderados o tutores del alumno (a) afectado (a).
- Derivación del alumno (a) al Departamento de Orientación a fin de evaluar la situación del alumno (a) a través de una entrevista exploratoria y emitir un informe de dicha evaluación.

- Informar a los padres y apoderados que se debe realizar la denuncia en conjunto con el Establecimiento ante los organismos pertinentes y que contarán con el apoyo socio-afectivo de la institución.
- El Establecimiento seguirá las instrucciones que dicten los organismos pertinentes en cuanto a la relación del funcionario con la institución.
- Mientras se realiza la investigación por los órganos del Estado, el establecimiento adoptará las siguientes medidas respecto del funcionario objeto de la acusación de abuso sexual:
- Si el funcionario fuere sobreseído de toda responsabilidad en el delito imputado por los tribunales de justicia y persiste el contrato de trabajo, retornará a sus habituales funciones.
- Con motivo de la generación del presente protocolo, se observarán además las siguientes medidas para todos los funcionarios del establecimiento:
- Actualización de ficha de personal al 01 de marzo del año en curso, la cual debe renovarse a marzo del año entrante.
- Actualización Certificado de Antecedentes al 01 de marzo de cada año, el cual debe renovarse a marzo del año entrante. Ingresar datos del personal en el link del Registro Civil “personal inhabilitado por delitos sexuales”
- Apego estricto a las normas del Establecimiento y a este protocolo en particular.
- No generar situaciones que puedan inducir a malos entendidos en su relación con los alumnos (as), como por ejemplo: utilización de redes sociales, publicaciones de fotografías, comentarios u otros que no tengan un carácter estrictamente pedagógico o formativo.
- Cooperar en difundir la sana convivencia escolar y una Escuela Segura para Todos.

## **10.6 PROTOCOLO MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO EN EL COLEGIO**

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. (LEY 20.536)

### **PROCEDIMIENTO:**

- Quien se percate o tenga fundamentos sólidos debe informar por escrito a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a 24 horas
- Citación de adulto aludido a Dirección.
- Citación e Informar al apoderado de situación de agresión.
- Dejar Registro en hoja de observaciones del alumno.
- En situación de evidente maltrato físico, se hará la derivación al centro de salud para constatar lesiones.



- Derivación a Orientación al alumno(a).
- Si se constata agresión, se procederá a suspender de actividades laborales a la persona aludida.
- Denuncia a Carabineros, Fiscalía y MINEDUC.
- Derivación del alumno y padres a Orientadora.

## **10.7 PROTOCOLO MALTRATO VERBAL A PROFESORES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **PROCEDIMIENTO**

- Recepción de denuncia por escrito por parte del Profesor afectado u otra persona que sea testigo del hecho, ante el Director, Inspector General, o Sostenedor.
- Se abre proceso de investigación dejando registro de todas las conversaciones con las personas involucradas.
- Conversación con el Profesor, asistente o auxiliar afectado, dejando por escrito la mayor cantidad de antecedentes.
- Conversación con testigos de la situación de maltrato verbal por parte de apoderado al profesor o personal del colegio, dejando por escrito de puño y letra del testigo, con firma y fecha de lo ocurrido.
- Citación del apoderado acusado y conversación con él o ella dejando registro de puño y letra de la situación ocurrida. Se le indica día y hora para aclarar con ambas partes lo sucedido
- Conversación en Dirección con ambas partes. Adopción de medidas reparatorias adoptadas de mutuo acuerdo
- Si la situación de maltrato no es reparada por el apoderado aludido se solicitará el cambio de apoderado del alumno y situación será informada a la Superintendencia de Educación.

## **10.8 PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO DE UN APODERADO A UN PROFESOR O A UN ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

### **PROCEDIMIENTO**

- Recepción de denuncia por escrito por parte del Profesor afectado u otra persona que sea testigo del hecho, ante el Director, Inspector General, o Sostenedor.
- Se abre proceso de investigación dejando registro de todas las conversaciones con las personas involucradas.
- Conversación con el Profesor, asistente o auxiliar afectado, dejando por escrito la mayor cantidad de antecedentes.
- Constatación de maltrato físico por parte de organismo pertinente. Denuncia a Carabineros y Fiscalía

- Conversación con testigos de la situación de maltrato Físico por parte de apoderado al profesor o personal del colegio, dejando por escrito de puño y letra del testigo, con firma y fecha de lo ocurrido.
- Citación del apoderado acusado y conversación con el estudiante, dejando registro de la situación ocurrida. Se le indica día y hora para aclarar con ambas partes lo sucedido
- Se informa al apoderado que esta situación genera el cambio de apoderado del alumno y situación será informada a la Superintendencia de Educación, lo cual generará la No renovación de Matricula para el año siguiente para el alumno.

## **10.9 PROTOCOLO MALTRATO DE ALUMNO A PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

### **PROCEDIMIENTO:**

- Quien se percate o tenga fundamentos sólidos debe informar por escrito a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a 24 horas
- Citación de Profesor (a) o asistente de la educación a Dirección.
- Citación de apoderado con el alumno (a) con dirección para acreditar la denuncia en contra del alumno (a) por agresión verbal o física.
- Si se constata agresión, se procederá a suspender de clases al alumno (a) aludido, en espera de resolución definitiva.
- En situación de evidente maltrato físico, se hará la derivación al centro de salud para constatar lesiones
- Dejar Registro en hoja de observaciones del alumno.
- Se presentará caso al consejo de profesores para determinar acciones y medidas disciplinarias.
- Mediación (si procede) Citación a padres y niño agresor, y adulto agredido.
- Denuncia a Carabineros, Fiscalía y MINEDUC.
- Derivación del alumno y padres a Orientadora (Si procede).

## **10.10. PROTOCOLO ANTE UN EXTRAVIO, ROBO O HURTO**

De acuerdo al manual de convivencia, artículo 36 de los derechos y deberes de los alumnos, NO se permite que los alumnos traigan al colegio elementos de valor como: Artículos eléctricos, computadores, palm, I pad, MP3, MP4, etc.

El alumno junto a su apoderado se hacen responsables del uso y administración de cualquier objeto que se lleve al colegio, sin embargo, se establece el siguiente protocolo de acción ante la pérdida de objetos de pertenencia del alumno.

### **PROCEDIMIENTO**



- . La persona que recibe la denuncia, debe comunicarse inmediatamente con el Inspector General. En estos casos la rapidez en la denuncia es fundamental.
- . El Inspector General hará las gestiones necesarias, en el orden que la contingencia requiera:
- . Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
- . Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o el auto.
- . Revisar cámaras de seguridad cuando corresponda.
- . Si ocurre en la sala de clase se procede de inmediato a preguntarle al curso, se les pide revisar su propia mochila y casillero frente al adulto a cargo. Se envía comunicación a las casas para que los apoderados ayuden a buscar lo extraviado, y así hacer más extensa la búsqueda y poner en conocimiento de los apoderados lo sucedido.
- . Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pide ayuda al auxiliar del sector; si no hay resultados positivos, se realiza a la mañana siguiente, el procedimiento anterior.
- . Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (agenda o correo electrónico) y a la brevedad posible al colegio.
- . En cualquier momento que la investigación entregue información para pensar en un posible robo, el inspector debe comunicar la situación a Dirección.
- . El colegio se reserva el derecho a revisar casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario, además de llamar a Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales.
- . Si se constata que el extravío de ciertos elementos son adjudicables a personas, alumnos, auxiliares, profesores, apoderados etc. Se hará la denuncia correspondiente a la PDI.
- . El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

## **10. 11. ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD DE UN ALUMNO(A)**

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos” (Ley 20.370, art 11, LGE)

### **PROCEDIMIENTO**



- La alumna o el alumno debe informar personalmente con el apoderado la situación de embarazo o paternidad adolescente a la Dirección del colegio, adjuntando certificados médicos.
- Se dejará por escrito y se abrirá expediente, donde se adjuntarán informes médicos y otros.
- Dirección informará a Coordinación Académica, Inspectoría General, Orientación, profesor jefe y profesores de asignatura, para tomar acciones acerca de evaluaciones y permisos durante el embarazo.
- El apoderado deberá mantener su vínculo permanente con el colegio cumpliendo con su rol, e informando al colegio del progreso del embarazo.
- La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada o eximida en el caso de ser necesario.
- En casos calificados por el médico tratante, la alumna podrá eximirse de la actividad física.
- El Alumno tendrá facilidades y permisos para acompañar a la futura madre a los controles médicos, debiendo presentar el comprobante médico en su reingreso a clases.

### **Durante el Embarazo**

- La estudiante embarazada tendrá apoyo pedagógico, resguardando el derecho a la educación de la alumna.
- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo.
- El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros, se le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- La alumna deberá presentar credencial de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad.

### **Pre Natal**

- Respecto del periodo de embarazo:
- Quien determina el período pre natal es únicamente el médico tratante mediante certificado médico y el establecimiento respetará dicho periodo.
- La alumna asistirá a clases mientras le sea posible y donde no ponga en riesgo el embarazo.
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.



- Si la alumna asiste a clases, podrá retirarse antes del término de la jornada según acuerdo con Inspectoría General
- Se cerrará el año escolar de la alumna si ella ha completado al menos un semestre del año en curso.
- La alumna podrá participar de todas las actividades de finalización del año según su condición lo permita.

### **Post Natal**

- Durante el período post natal la alumna podrá asistir a clases si es que el año escolar aún no se ha cerrado.
- La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que se tomen como acuerdo.
- La alumna podrá no asistir a clases o salir del colegio a atender a su hijo (a) si es que está enfermo, para ello debe presentar certificado médico o dar a conocer la situación.
- La alumna podrá entregar trabajos alternativos designados por su respectivo profesor a fin de ser evaluada y no atrasarse en los contenidos académicos.

### **10.12 PROTOCOLO ANTE EL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y/O DROGAS**

No está permitido el uso de vaporizadores en cualquiera de sus formas en actividades dentro o fuera del colegio, por parte de los alumnos, apoderados o profesores a cargo.

### **PROCEDIMIENTO**

- Nunca se podrá fumar en actividades curriculares, formativas y/o recreativas, ya sea en el colegio o fuera de él.
- Está prohibido consumir alcohol en actividades curriculares, formativas y/o recreativas, ya sea en el colegio o fuera de él.
- El consumo de cualquier medicamento durante la jornada escolar debe ser según prescripción médica y con la autorización del apoderado y debe ser informada al Profesor Jefe o a Inspectoría.
- No está permitido el consumo, porte y tráfico de drogas ilegales en actividades curriculares, formativas y/o recreativas. ya sea en el colegio o fuera de él.
- La transgresión a esta norma implica desde la condicionalidad del alumno (a) hasta Cancelación de la Matrícula.

Si un alumno ingresa alcohol o cigarros al colegio: (Ingesta dentro del establecimiento)

- Registro en hoja de observaciones del alumno (anotación Grave)

- Citación al apoderado
- Derivación a Orientación
- Presentación y pronunciamiento del consejo de profesores
- La transgresión a esta norma implica desde la condicionalidad del alumno (a) hasta Cancelación de la Matrícula.

### **10.13. PROTOCOLO INGRESAR DROGADO AL COLEGIO PROCEDIMIENTO**

- Citación inmediata del apoderado para evidenciar del estado del alumno
- Determinar el medio efectivo para constatar el estado del alumno
- Registro en hoja de vida del estudiante, si procede:
- Derivación a Orientación
- Presentación y pronunciamiento del consejo de profesores
- La transgresión a esta norma implica desde la condicionalidad del alumno (a) hasta Cancelación de la Matrícula.

### **10.14. INGRESAR CON DROGAS Y/O MICROTRÁFICO (Ley 20.084)**

#### **PROCEDIMIENTO**

- Citación inmediata del apoderado
- Registro en hoja de observaciones del alumno
- Denuncia a Carabineros, Fiscalía y MINEDUC
- Derivación a Orientación y/o especialistas externos
- Presentación y pronunciamiento del consejo de profesores
- Información de resolución al apoderado en plazo de 48 horas
- La transgresión a esta norma implica desde la condicionalidad del alumno (a) hasta Cancelación de la Matrícula.

### **10.15. USO DE ARMAS Y ELEMENTOS PROHIBIDOS**

#### **PROCEDIMIENTO**

- No se podrá ingresar ni portar arma blanca o de fuego al interior del colegio o en cualquier actividad pedagógica.
- Está prohibido el ingreso o porte de Bombas de Humo, bengalas, Spray, Gas Pimienta y otros elementos que sean dañinos o utilizados con el fin de dañar a otra persona, ya sea en actividades curriculares, formativas y/o recreativas
- El uso y porte de los elementos ya señalados serán denunciados ante Carabineros e Investigaciones.
- Se solicitará la entrevista con los apoderados de los alumnos involucrados



- Se dejará registro en hoja de vida del estudiante
- Presentación y pronunciamiento del consejo de profesores
- Información de resolución al apoderado en plazo de 48 horas

## 10.16. SEGURIDAD ESCOLAR

### PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN.

- En el mes de marzo se harán prácticas de evacuación por curso para determinar las vías, zonas y formas, para internalizar el tipo de emergencia.
- Se harán tres evacuaciones por semestre sin aviso previo.
- Al darse la alarma los alumnos que no estén en la sala de clase en la instancia de evacuación se deberán dirigir a la zona de seguridad más accesible y cercana.
- Al darse la alarma en hora de clases el profesor de cada curso con sus alumnos deberá dirigirse a la zona de seguridad correspondiente, sin apurarlos y manteniendo orden, llevando el libro de clases. **(Resaltar que ante el sonido intermitente del primer timbre, los alumnos deben ubicarse debajo de las mesas, y sólo después del segundo timbre intermitente, deben realizar la evacuación)**
- Al darse la alarma el alumno que esté más cerca de la puerta la abrirá.
- Al darse la alarma en horario de colación, los inspectores a cargo desalojarán el comedor, los y las docentes se dirigirán a las zonas de seguridad para hacerse cargo de los cursos.
- El desalojo de la sala de clases debe hacerse en forma ordenada y rápida, sin atropellarse, sin correr ni empujar, haciéndolo por filas y empezando por los que están sentados cerca de la puerta.
- Los alumnos y alumnas dejarán de hacer la actividad en forma inmediata y por ningún motivo ordenarán, guardarán o tratarán de llevar sus útiles, vestimentas u otros objetos, entorpeciendo el desalojo.
- El desalojo hasta la zona de seguridad deberá hacerse rápido, sin correr, sin gritar, ni conversar. Al bajar las escaleras deberá hacerse escalón por escalón, sin saltar ni empujar.
- **El profesor o profesora será el o la último(a) en salir de la sala CON TODOS SUS ALUMNOS Y DEBERÁ LLEVAR EL LIBRO DE CLASES, controlará y supervisará que el procedimiento de evacuación cumpla las normas establecidas.**
- Todos los evacuados a las diferentes zonas de seguridad permanecerán en el lugar hasta que el Inspector General o quien lo reemplace determine los pasos a seguir (evacuación del colegio, volver a las actividades normales u otra situación especial).
- Cuando la evacuación sea un procedimiento de ensayo, éste terminará cuando el Inspector General o quien lo reemplace autorice que los y las docentes junto a sus cursos retornen a sus actividades.

- El Encargado del Plan de Evacuación se reunirá con el comité de seguridad quienes harán las sugerencias del caso y entregará un informe del desarrollo para mejorar los procedimientos y enmendar posibles errores.

## **EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE DESALOJO.**

- Toda práctica de Seguridad y Desalojo deberá ser evaluada y publicado el informe después del ejercicio.
- La evaluación deberá registrarla el encargado del Plan en el libro de crónica diaria, indicando los siguientes datos:
  - Fecha del ensayo o emergencia.
  - Encargados del ensayo o emergencia.
  - Número de alumnos participantes.
  - Salas evacuadas.
  - Comportamiento de los alumnos
  - Desempeño de los y las docentes y asistentes de la educación.
  - Irregularidades presentadas.
  - Conclusiones generales.

## **CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO**

### **ANTES DEL SISMO**

- Revisar periódicamente la infraestructura del Colegio y vías de evacuación, a cargo del Inspector General
- Definir las Zonas de Seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (paredes, cadenas de muros, pilares, etc.) a cargo del Inspector General
- Definir las Zonas de Seguridad en el exterior de las salas y otras dependencias a cargo del Inspector General y del Presidente del Comité Paritario
- Determinar las vías de evacuación más seguras a cargo del Inspector General y del Presidente del Comité Paritario
- Desarrollar ensayos de evacuación a cargo del Inspector General

### **DURANTE EL SISMO**

- Los y las docentes deberán mantener la calma y alertar al alumno(a) más cerca de la puerta para que la abra.
- Si aumenta la intensidad del sismo, el o la docente debe preocuparse de que los alumnos o alumnas salgan de los lugares que podría afectarles caída de objetos (tubos fluorescentes u otros objetos) y ponerse junto a la pared.
- Los alumnos y alumnas que se encuentren en el laboratorio, con la supervisión de la profesora, deberán apagar mecheros antes de dirigirse a zonas de seguridad.



- Permanecerán en la sala hasta el término del sismo para luego proceder a evacuarla.
- Durante el sismo tanto el o la docente como los y las estudiantes deberán estar atentos observando la posible caída de algún objeto que los pueda alcanzar para evitarlo.
- Un encargado previamente designado, cortará el paso general de gas y electricidad.

## **DESPUÉS DEL SISMO**

- Después del sismo, al toque de alarma, todos se dirigirán a las zonas de seguridad con serenidad y sin apurar a los niños y jóvenes
- Cada docente se preocupará que se encuentren todos los estudiantes e informará cualquier novedad y esperará instrucciones.
- Los encargados de primeros auxilios atenderán posibles afectados por el episodio y el encargado de traslado a postas u hospitales se preocupará de los que los requieran.
- La Sostenedora y/o el Director realizará una evaluación de las instalaciones y estructura para determinar daños.
- El equipo directivo evaluará los daños y riesgos y determinarán la suspensión o continuación de actividades total o parcial.
- El encargado verificará el estado de los suministros y con precaución repondrá gradualmente electricidad, agua y gas, asegurándose que no hayan fugas de agua y gas o cortes eléctricos.
- En caso de daños mayores se solicitará la ayuda técnica necesaria a las instancias correspondientes (Bomberos, Empresas de combustible, etc.)
- Revisar bodegas, salas, oficinas para detectar daños.
- El encargado de los equipos computacionales verificará su estado. Así mismo se revisarán equipos electrónicos, fotocopiadora y otros.
- Directivos, profesores(as) y alumnos(as) de los cursos superiores se encargarán de calmar a las personas afectadas psicológicamente.
- Terminada la emergencia se hará una reunión de coordinación con el comité de seguridad para realizar una evaluación detallada y hacer los ajustes necesarios al Plan de Evacuación, si corresponde.

## **COMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO.**

- Al producirse un amago de incendio se deberá dar la alarma y proceder a evacuar según los procedimientos del Plan de Evacuación.
- Junto al procedimiento de evacuación se dará la alarma externa a Bomberos, Carabineros y servicio de salud si fuere necesario.
- Los encargados de extintores y red húmeda, según el origen del amago tratarán de extinguir el fuego, tomando todas las precauciones del caso.
- Si el fuego aumenta se harán las evacuaciones pertinentes.



- Terminada la emergencia se hará una reunión de coordinación con el comité de seguridad para realizar una evaluación y hacer los ajustes necesarios al Plan de Evacuación, si corresponde.

## **CÓMO ACTUAR EN CASO DE CONTAMINACIÓN DEL AIRE POR MALOS OLORES Y/O GASES TÓXICOS.**

### **ANTES DE LA EMERGENCIA.**

- Confeccionar un registro de las empresas que trabajan con elementos contaminantes a cargo del Inspector General.
- Determinar zonas de seguridad según dirección del viento a cargo del Inspector General.
- Como medida preventiva y de higiene, las salas de clases en todo momento deben mantener a lo menos 2 ventanas abiertas, de preferencia en sentido contrario (Ej.: ventana poniente y ventana oriente) para así mantener una corriente de aire fresco, a cargo del profesor de cada clase.



## **DURANTE LA EMERGENCIA**

En caso de que algún profesor(a) o Alumno(a) perciba un olor extraño, proveniente del exterior de las salas de clases, deberá procederse de la siguiente manera:

- Mantener la calma en todo momento
- Abrir todas las ventanas y puertas para ventilar la sala.
- Al tener el indicio de contaminación del aire se deberá comunicar a las empresas aledañas para que detecten fugas y comuniquen si corresponden a su responsabilidad.
- Los integrantes del comité evaluarán la situación y determinarán si es necesaria la evacuación de los alumnos y funcionarios del establecimiento.
- Si es necesario evacuar las salas y oficinas se deberá comunicar inmediatamente a bomberos y entidades de higiene ambiental.
- Si la alarma es activada, los alumnos deberán guardar sus pertenencias y salir con sus mochilas realizando el procedimiento de evacuación ensayado.
- Si fuese necesario se llamará a las instituciones de salud y carabineros.
- Si aumenta la intensidad y hay reacciones en las personas llamar a ambulancias para el traslado a las postas u hospitales y evacuar al exterior del Colegio, llamar a los apoderados para que retiren a los alumnos que no han sido afectados.
- Comunicar telefónicamente a la Dirección Provincial de Educación.

## **DESPUÉS DE LA EMERGENCIA.**

- Se realizará una evaluación de la situación, que el encargado del Plan de Emergencia deberá registrar en el libro de novedades.
- Terminada la emergencia se hará una reunión de coordinación con el comité de seguridad para realizar una evaluación detallada y hacer los ajustes necesarios al Plan de Evacuación, si corresponde.

## **COMO ACTUAR EN CASO DE UN ARTEFACTO EXPLOSIVO:**

- Ante el anuncio de un artefacto explosivo en el Colegio, el Director, el Inspector General o quien esté a cargo en ese momento, informará de inmediato a Carabineros.
- Se comunicará lo más rápido posible a todos los adultos del Colegio

**EN CASO DE ENCONTRARSE ALGÚN OBJETO O PAQUETE EXTRAÑO, BAJO NINGÚN PUNTO DE VISTA DEBERÁ TOMARSE, MOVERSE, INTENTAR ABRIRLO O ACERCARSE. INMEDIATAMENTE SE DEBERÁ COMUNICAR AL DIRECTOR O QUIEN ESTÉ A CARGO DEL COLEGIO LA UBICACIÓN DEL ELEMENTO SOSPECHOSO.**

- Si en las Zonas de Seguridad no se encuentra ningún bulto o paquete sospechoso, se procederá a activar el plan de seguridad.
- Si no se pueden ocupar las zonas de seguridad los directivos y encargados del plan determinarán el lugar sin peligro para evacuar a los estudiantes.
- Al hacerse presente Carabineros o Policía de Investigaciones, el Director o quien lo represente, entregará al oficial encargado la custodia del Colegio.
- El retorno a las actividades normales se dispondrá sólo cuando el jefe de la unidad especializada lo determine.
- Se comunicará esta situación a la Dirección Provincial de Educación a la brevedad posible.

### **10.17. PROTOCOLO USO DE LABORATORIOS COMPUTACIÓN, CIENCIAS Y MULTIMEDIA**

El uso de los computadores en biblioteca y sala de computación y/o multimedia, es exclusivo para fines de laboratorio, investigación y prácticas de estudio. Por ningún motivo las salas funcionarán sin la presencia de un docente encargado, quien será el responsable directo de la supervisión en el uso correcto, aseo, higiene y cuidado de los equipos y mobiliario en la sala

Los estudiantes que utilizan las salas no podrán ingresar con alimentos o bebidas, que puedan dañar la integridad de los equipos computacionales.

Queda estrictamente prohibido; visitar, descargar y almacenar sitios con contenido inapropiado; tales como, pornografía, violencia, menoscabo, bullying, etc.

El uso de las redes sociales estará restringido en horarios de clases (Facebook, Twiter, Messenger, etc.) y la vulneración por otras vías a este punto será tomado como desacato al protocolo.

Los alumnos tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música en distintos formatos, descargar juegos de Internet, chatear o sustraer piezas de los equipos computacionales.

La señal inalámbrica (wi-fi) es de uso exclusivo de los equipos de los laboratorios de computación y de los dispositivos móviles de los docentes y las claves de acceso serán dispuestas por la administración del colegio.

Evitar hacer clic en enlaces sospechosos. Los enlaces son uno de los medios más utilizados para direccionarlos a páginas Web que tienen amenazas capaces de infectar el computador del usuario con virus o software malintencionado/espía.

En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente al profesor Encargado. Si la Dirección determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable deberá hacerse cargo del costo y reparación del mismo.

El equipamiento tecnológico (computadores, proyectores, cámaras fotográficas y de vídeo, etc.) sólo se prestan para usarse dentro del colegio. No se autoriza la reserva de salas o equipos móviles a los estudiantes. El préstamo de equipos es personal e intransferible y quien lo realiza se hace responsable de ellos hasta el momento de su devolución.