



# Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

---

## I. FUNDAMENTACIÓN:

Como Colegio Mirador, nuestra visión de al año 2020 corresponde a la de seguir siendo reconocidos como una de las mejores opciones educativas de Puente Alto, porque nuestros estudiantes ya son parte de una comunidad escolar cuyo fomento al desarrollo integral, tanto de sus habilidades como en su formación valórica, hace posible alcanzar sus objetivos de vida y el ingreso a la educación superior.

Es así como nuestra misión es entregar Educación de calidad formando personas con una sólida preparación académica, y al mismo en valores que les permita un equilibrio personal para contribuir con su proyecto de vida a la creación de un mundo mejor.

En concordancia con lo anterior es que nuestro reglamento tiene un enfoque de inclusión educativa que abre la posibilidad de ofrecer una educación de calidad para todos y de sus procesos de aprendizaje, una sana convivencia escolar y un clima de seguridad y confianza en una sólida base de respeto por sí mismo y en armonía con nuestros principios valóricos.

De acuerdo a la misión y proyecto educativo de nuestro colegio, pretendemos lograr que nuestros estudiantes tengan una sólida formación en lo académico y el desarrollo de valores, conocimientos y habilidades del siglo XXI, en un clima escolar de seguridad y confianza, con un cuerpo docente en constante búsqueda de las mejores prácticas pedagógicas.

**Por ello, hemos definido como nuestros valores principales que guían nuestro actuar:**

**1. La Responsabilidad**, se manifiesta a través de la ocupación de responder a los deberes adquiridos conscientemente y que implica el buen uso de la libertad, y hacerse cargo de los propios actos.

**2. La honestidad** es una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad de acuerdo con los valores de verdad y justicia; es el resultado de una elección personal y de una manera de actuar que adoptamos libremente porque consideramos que es lo mejor.

**3. El respeto** es la base de la auténtica convivencia. Sin él, las relaciones sanas y pacíficas entre las personas no son posibles ya que vivir en comunidad significa tomar en cuenta los intereses y necesidades de los otros.

**4. La solidaridad** es un valor que se puede definir como la toma de conciencia de las necesidades de los demás y el deseo de contribuir y de colaborar para su satisfacción. Nos obliga a ir más allá de nosotros mismos, de nuestros intereses personales o necesidades particulares. Este valor nos invita a preocuparnos por otras personas.

**5. El Esfuerzo** se entiende como la voluntad, la fuerza física o las ganas para lograr un fin que se persigue pese a las dificultades que se encuentran en el camino.



Por ello, es deber de toda la comunidad educativa propiciar un diálogo amistoso y franco donde las diferencias entre los actores del Colegio se resolverán de modo pacífico y constructivo. Para lo cual, se espera una predisposición por parte de todos los miembros de la comunidad de generar espacios para gestionar desacuerdos, comunicarse asertivamente y promover una sana convivencia.

## **II. ANTECEDENTES GENERALES:**

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, fue desarrollado de acuerdo a lo dispuesto en la normativa educacional vigente y tiene por objeto constituir un instrumento normativo que resguarde los valores expuestos en el proyecto educativo y promover la sana convivencia de la comunidad escolar, desarrollando en sus integrantes una serie de principios que favorezcan la prevención de toda clase de agresión o violencia.

En aquellos casos en que el/la estudiante presente reiteradas dificultades, el Colegio le brindará apoyo y orientará a la familia. Sin embargo, el Colegio revisará la situación del estudiante en nuestro establecimiento de acuerdo a los procedimientos indicados en este Reglamento.

Es deber de todos los miembros de esta Comunidad propiciar un diálogo amistoso y franco donde las dificultades entre los diferentes actores se resolverán de modo pacífico y constructivo, siendo este tipo de relación la única forma de alcanzar los objetivos del Proyecto Educativo y las expectativas de los apoderados. Así también, nuestra Comunidad Educativa promueve y acepta la diversidad cultural, de raza, sexual, ideológica, religiosa o cualquier tipo de expresión pacífica.

La convivencia escolar dice relación con la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Para lograr lo anterior, se busca formar a la comunidad, enseñando y aprendiendo conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros.

Se ha entendido a la convivencia escolar como: “la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca expresada en interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Tiene un enfoque inminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.”

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Educación, se ha definido el acoso o maltrato escolar de la siguiente manera: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado



temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”

Además, se indica la gravedad de cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante por parte de quien detente una posición de autoridad al establecer que: “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.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento”.

### **Especificación del Maltrato Escolar o Acoso Escolar o Bullying:**

Se entenderá por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea está realizada en forma escrita, verbal, gestual o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

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

Algunas de las características del maltrato escolar o bullying son la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aún pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

#### *Los conceptos que analizaremos a continuación NO configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying:*

**1. Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

**2. Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de



violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

**3. Violencia:** Se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Cuando cumple con las características anteriormente señaladas se convierte en maltrato escolar o bullying.

**No configura maltrato escolar o bullying:**

- *Un conflicto de intereses entre dos personas.*
- *Pelear entre personas que están en igualdad de condiciones.*
- *Una pelea ocasional entre dos o más personas.*

### **III. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1:** El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio Mirador, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento. A partir del PEI, nace el reglamento interno y manual de convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

**Artículo 2:** El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del Colegio Mirador y sus anexos instauran el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes, de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su principal objetivo corresponde a regular las acciones de los diversos actores de la comunidad escolar, entendiendo que en su conjunto están afectos a normas, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

Por su parte, establece las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas establecidas, previa tramitación de un justo proceso.

**Artículo 3:** El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia, se establece sobre la base del conjunto de normas y principios vigentes, entre las que se destacan como más importantes, las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Chile.
- b) D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.
- c) D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación.
- d) Decreto Supremo N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación.
- e) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- f) Convención sobre los Derechos de los Niños.
- g) Ley N° 20.609, de Antidiscriminación.
- h) Ley N° 20.084, de Responsabilidad Penal Adolescente.
- i) Ley N° 19638, de Libertad Religiosa y de Culto.



- j) Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio Mirador.
- k) Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación.

**Artículo 4:** El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular al estudiante en el Colegio Mirador, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

En la Dirección del establecimiento estará disponible una copia del presente instrumento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a el; además estará disponible en la página web del establecimiento y en [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl) o en el sistema o página web que la reemplace.

**Artículo 5:** Los Encargados de Convivencia Escolar, deberán ejecutar las acciones conducentes para lograr tener un sano clima escolar, debiendo investigar en una primera etapa los casos que se presenten e informen al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del establecimiento.

**Artículo 6:** El presente Reglamento será revisado cada 3 años escolares, por el equipo directivo, profesores, asistentes de la educación, centro de estudiantes y centro general de padres y apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el establecimiento. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al plazo previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán comunicadas a la comunidad escolar, a través de la página web del establecimiento y diario mural, disponiéndose de los medios necesarios para efectuar las sugerencias, previo a su aprobación.

## **CANALES DE COMUNICACIÓN.**

**Artículo 7:** Con el objeto de propender, favorecer y estimular una relación armónica entre miembros del Comunidad Miradoriana, se fijan los siguientes canales de comunicación en casos de desacuerdos, dudas o sugerencias escolares.

1. Profesor Jefe: El principal Orientador y contacto con el Apoderado. Él/ella debe conocer la situación global de cada uno de sus estudiantes y buscar, en primera instancia, la solución a las dificultades presentadas por sus estudiantes y apoderados.

En caso de necesitarlo, puede entrevistarse con el Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador Académico o Directora.

2. Coordinación de Convivencia Escolar (C.C.E): Problemas disciplinarios o de convivencia escolar, de orden y organización, accidentes escolares, y actividades curriculares complementarias.



3. Psicóloga: Forma parte de convivencia escolar para la mediación y resolución de conflicto entre pares. Adicionalmente, brinda apoyo psicológico a estudiantes, materias reservadas y problemas de adaptación escolar.

1. Coordinación Académica (C.A): Para materias relacionadas con el ámbito académico de las distintas asignaturas, trabajos, pruebas, calificaciones y métodos de enseñanza.

5. Psicopedagoga: Evalúa las dificultades del aprendizaje, atención en dificultades leves del aprendizaje, derivación a especialistas, evaluación diferenciada.

#### **IV. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

##### **De los Estudiantes.**

**Artículo 8:** El Perfil del Estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro Colegio corresponde al siguiente:

- 1 Responsable**
- 2. Honesto**
- 3. Respetuoso**
- 4. Solidario**
- 5. Esforzado**

**Artículo 9:** En el marco de la Ley General de Educación, todos los estudiantes tienen derecho a:

1. La igualdad real y efectiva de oportunidades, como el acceso a los distintos niveles de enseñanza y participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación.
2. Desarrollar la libertad personal en un clima de adecuada convivencia y buenas relaciones humanas.
3. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, sexo, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
4. Orientación especializada para alumnas embarazadas o madres, con el objeto que puedan asumir su maternidad de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

**Artículo 10:** En el Colegio Mirador, los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una formación integral, que les permita desarrollar al máximo sus potencialidades, personalidad, capacidades intelectuales, físicas y sociales.
2. Recibir un trato cordial de cualquier funcionario del Establecimiento, y ser respetado en su vida privada.
3. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción.
4. Conocer y revisar los resultados de evaluaciones dentro de los plazos establecidos.
5. Ser evaluado en oportunidad o forma diferente, según corresponda, por motivos de enfermedad o recomendación médica, lo cual debe ser constatado por certificado médico.
6. Participar activamente en las actividades extracurriculares, deportivas y culturales, organizadas por el establecimiento.



7. Recibir protección y seguridad dentro del establecimiento, y en caso de accidente acogerse al seguro de accidentes escolares.
8. Usar las dependencias del establecimiento tales como: Biblioteca, sala de audio, camarines, entre otras, dando cumplimiento a las normas previamente establecidas.
9. Conocer y tener acceso a su hoja de vida escolar, y que en ella se registre sus conductas y desempeños tanto negativos como positivos, tomando conocimiento de las mismas a través de la firma.
10. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo.
11. Ser escuchados y oídos en cuanto a sus descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.
12. Recibir el apoyo de los especialistas a cargo del Área de Apoyo a los estudiantes, de acuerdo a su problemática. (Orientador, Psicólogos, Psicopedagogo)

**Artículo 11:** En el Colegio Mirador, los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1. Respetar a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa dentro y fuera del Establecimiento.
2. Respetarse a sí mismos, además de las opiniones y costumbres de los demás.
3. Respetar y cuidar el medio ambiente.
4. Respetar nuestra patria, los símbolos patrios y del Colegio en todo momento y lugar.
5. Asistir puntualmente a todas sus clases.
6. No ensuciar, rayar, dibujar y/o escribir groserías, consignas, obscenidades y otros, en ningún muro; piso o vidrios al interior del establecimiento, así como también en muros exteriores.
7. Permanecer en el patio durante las horas de recreo y colación.
8. Almorzar en lugares asignados para ello.
9. Respetar las pertenencias de sus compañeros y de todo miembro de la comunidad educativa.
10. Utilizar adecuadamente celulares, aparatos musicales, digitales y electrónicos respetando normativas internas.
11. No portar armas; elementos corto punzantes o cualesquiera que pudiere producir daño a los miembros de la comunidad educativa.
12. No ingresar, consumir y/o distribuir bebidas alcohólicas al interior del establecimiento.
13. No fumar al interior del Colegio o en los alrededores.
14. Resolver pacíficamente sus conflictos, por medio del diálogo u otra instancia de resolución pacífica de conflicto.
15. Informar, evitar y prevenir casos de Bullying o acoso escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
16. No ingresar, portar, distribuir, consumir y/o traficar sustancias ilícitas al interior del establecimiento, tales como pasta base, marihuana, cocaína u otras drogas. (Ley de responsabilidad juvenil)
17. No involucrarse en actos delictivos, tanto dentro como fuera del Colegio (asaltos, robos, hurtos, otros).
18. Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
19. Utilizar obligatoria y diariamente la agenda escolar registrando las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
20. Respetar en su totalidad, las normas que contempla el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Así como las instrucciones emanadas del equipo directivo, docentes o paradocentes que estén en directa relación con las necesidades emergentes y éste instrumento.



## **De los Padres y/o Apoderados**

**Artículo 12:** Los padres son los principales responsables de la educación de sus hijos (as), y tienen las mejores posibilidades para colaborar, desde el hogar, con las medidas educativas del Colegio. En aquellos casos en que el apoderado sea una persona distinta al padre o la madre, se deberá comunicar esta situación al Profesor Jefe para que él tome conocimiento y cree los canales de comunicación más fluidos y efectivos en el ámbito interno del colegio y con el adulto responsable del alumno (a).

**Artículo 13:** En Colegio Mirador, los apoderados tienen derecho a:

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo del estudiante, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Postular a becas socioeconómicas, respetando el proceso instruido por Dirección.
3. Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo
4. Conocer el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos.
5. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
7. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo.
8. Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
9. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido.

**Artículo 14:** En Colegio Mirador, los apoderados tienen los siguientes deberes:

1. Desempeñar su labor con responsabilidad, compromiso y colaborar en el proceso educacional del Estudiante.
2. Solicitar con antelación a través de Agenda Escolar, entrevistas con los directivos y/o profesores.
3. Desempeñar su labor con responsabilidad, compromiso y colaborar en el proceso educacional del Estudiante.
4. Identificarse a través del conocimiento del Proyecto Educativo del Colegio.
5. Cumplir con los horarios de entrada y salida de los estudiantes.
6. Procurar mantener la presentación personal adecuada, higiene y los recursos materiales necesarios para el normal desempeño escolar de su pupilo durante todo el año.
7. Mantener en todo momento trato cordial, respetuoso, moral y amable con sus pupilos, docentes, otros apoderados y en general con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
8. Llevar al día la revisión de agendas y cuadernos del estudiante, acusando recibo de las mismas. Actualizar materias en caso de ausencias prolongadas.
9. Presentar oportunamente las licencias médicas en recepción y justificativos al profesor jefe por escrito en la agenda escolar.
10. Presentarse a la totalidad de las entrevistas y reuniones de apoderados.
11. No solicitar dineros para actividades del curso, ésta es facultad de las directivas de subcentros previa autorización escrita del área competente.





12. Hacer entrega puntual de las colillas de circulares emanadas de Dirección, Coordinador Académico o Coordinador de Convivencia Escolar.
13. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
14. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo(a) respecto de salidas pedagógicas u otras actividades de la Escuela que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
15. Marcar todos los útiles de los alumnos o alumnas con su nombre.( Educación Básica)
16. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos

**Artículo 15:** Es deber de los padres y apoderados participar en las reuniones de curso. La integración entre padres y apoderados-Colegio, es indispensable para el buen logro de los objetivos educacionales que pretendemos. En estas reuniones se dan indicaciones de tipo pedagógico-formativo, a la vez que se organizan actividades que complementan la labor de clase.

1. Se recomienda no tratar situaciones personales, puntuales o críticas, que generen malestar o siembren desconfianza, pues no contribuyen al buen clima escolar y la armonía de las relaciones.
2. Los apoderados deben asistir a reuniones sin la compañía de niños pequeños. El Colegio no se hace responsable de su seguridad al dejarlos en el patio durante este tiempo.
3. Si un apoderado tiene que asistir a dos reuniones el mismo día, se recomienda asistir a lo menos en un 50% del tiempo a cada una de ellas.
4. El apoderado que no asista a reunión, debe justificar con anticipación al profesor jefe correspondiente; de lo contrario, debe presentarse al día siguiente en el Colegio, a dar razón de su inasistencia.
5. El apoderado que no asista a dos reuniones, aunque haya justificado, será citado por la Coordinación de Convivencia Escolar, para analizar su situación. La inasistencia reiterada es signo de no participar en el Proyecto Educativo del Colegio

**Artículo 16:** El diálogo personal profesor-alumno y profesor-apoderado es importantísimo para el quehacer educativo. Es una instancia indispensable para conversar la situación particular de cada alumno o alumno, debiéndose mantener un adecuado marco de respeto. Es obligación de ambas partes acudir oportunamente a las entrevistas acordadas, las que serán comunicadas a través de la Agenda Escolar.

1. El apoderado será citado durante el año escolar, instancia en la cual, el profesor entregará la información respecto al proceso de aprendizaje y conductual de los estudiantes
2. Los estudiantes condicionales tendrán entrevista junto a su apoderado, cada vez que sea necesario con Orientación y/o la Coordinación de Convivencia Escolar

**Artículo 17:** En el caso de los niveles Pre-Kínder y Kínder se otorgará especial atención a la participación, compromiso y responsabilidad del apoderado, ya que estos puntos son los que efectivamente redundan en un efectivo proceso de aprendizaje y formación integral.

Por lo anterior, frente a incumplimientos reiterados del apoderado podrá la Educadora respectiva solicitar el cambio correspondiente de este.

**Artículo 18:** Es deber de los padres participar, compartir y colaborar con sus hijos en las diferentes instancias de celebración institucional, respetando la organización de éstas y los acuerdos emanados de la Dirección del Colegio. Todas las ceremonias se organizan con tiempo y se informa a todos los



padres para el buen éxito de su ejecución, por tanto se exige a los padres respetar a cabalidad las indicaciones.

**Artículo 19:** La Dirección del Colegio utiliza como medio de información circulares e informativos, que se envían a todo el alumnado, las cuales los padres y/o apoderados tienen la obligación de leer y enviar a los profesores jefes las colillas que ellas contienen dando toma de conocimiento de la información que se les envía.

**Artículo 20:** Los apoderados deben cumplir un rol fundamental en el proceso de formación de los alumnos, por ello, durante los Consejos de Disciplina el o los docentes pueden solicitar al Coordinador de Convivencia Escolar la condicionalidad del apoderado si éste no cumple con las responsabilidades adquiridas con su pupilo y la institución.

**Artículo 21:** El Colegio podrá solicitar cambio de apoderado en las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento reiterado (3 o más veces) de los deberes establecidos para el apoderado.
2. Agresiones físicas y/o verbales (1 vez) a cualquier miembro de la Comunidad Educativa; sin perjuicio de realizar acciones legales o denunciar a la persona agresora.
3. Presentar inasistencias reiteradas (3 o más veces) a reuniones y citaciones hechas por el profesor jefe, docentes de asignaturas o directivos del Colegio
4. Presentar conductas que contravengan gravemente los valores promovidos por el Colegio.

Coordinación de Convivencia Escolar en conjunto con el Coordinador Académico, procederá a aplicar las medidas enunciadas anteriormente, siempre teniendo el apoderado, el derecho a apelar ante Dirección. Lo anterior, en el plazo de 5 días hábiles.

### **Del Personal del Establecimiento**

**Artículo 22:** Son derechos para cualquier funcionario del Colegio Mirador:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Colegio.
2. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
3. Utilizar el material educativo del que dispone el Colegio.
4. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo.
5. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
6. Conocer las opiniones de su coordinadora técnica frente a las visitas a sala.
7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
8. Participar de un clima de trabajo armónico del cual forman parte y aportan.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

**Artículo 23:** Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del Colegio Mirador, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia: Bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula (clases).
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes o apoderados del Colegio.



4. Utilizar, para fines personales, las dependencias del Colegio sin previa autorización de Dirección.
5. Utilizar, para fines comerciales, las dependencias del Colegio.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento, sin previa autorización de Dirección.
7. Comunicarse con los estudiantes a través de redes sociales o teléfonos celulares.

**Artículo 24:** Son deberes del Equipo de Gestión del Colegio Mirador:

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
4. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
5. Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
6. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas.
8. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
9. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
10. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes
11. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos
12. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
13. Evaluar los avances del proyecto educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
14. Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
15. Gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
16. Liderar en la prevención y medidas de seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
17. Dar cuenta de la gestión realizada al Consejo Escolar
18. Solicitar estados de avance en los distintos departamentos del Establecimiento.

**Artículo 25:** Son deberes del personal docente del Colegio Mirador:

1. Iniciar y finalizar puntualmente sus clases.
2. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del Colegio.
3. Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal, utilizando delantal y cotona.
4. Mantener en todo momento trato cordial, respetuoso, moral y amable con los estudiantes, padres y apoderados y en general con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. Corregir conductas y/o actitudes de los estudiantes desde una perspectiva formativa y no punitiva
6. Llevar al día y de acuerdo a la normativa el libro de clases.



7. El profesor debe informar a C. A. o a C.C.E si su libro de clases no está al día en firmas, registro de clases, asistencia, códigos de faltas.
8. El profesor jefe debe entrevistar a la totalidad de los apoderados al menos 2 veces durante el año.
9. No suministrar medicamentos a los estudiantes sin prescripción médica y sin la debida autorización de los padres.
10. No solicitar dineros para actividades del Colegio sin la debida autorización escrita del área competente
- 11.. En caso de utilización de dineros el docente debe dar cuenta detallada del gasto realizado al área competente.(entrega de boletas y arqueo de fondos)
- 12.Hacer entrega puntual de las comunicaciones y circulares emanadas de Dirección, C.A o C.C.E
- 13.Solicitar en la primera hora de clases los justificativos de los estudiantes que hayan presentado inasistencia el día anterior y registrarlo en el libro.
14. Pasar asistencia cada vez que inicien clases, controlando la asistencia o ausencia de algún/a estudiante.
- 15.Conocer el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio y cumplir con el perfil designado.
- 16.Resguardar el espacio físico respecto a la limpieza , debiendo responsabilizarse que la sala de clases sea entregada en óptimas condiciones de aseo, y organización para dicho fin.
17. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional
- 18.Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación a sus estudiantes, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante y se sienta agredido física o psicológicamente.

**Artículo 26:** Son deberes del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo del Colegio Mirador:

1. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía y respeto.
2. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores de acuerdo a su función.
3. Mantener orden en las distintas tareas
4. Resguardar la integridad de los estudiantes en todo momento de la jornada escolar.
5. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
6. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar.

## **V. NORMAS DE INTERACCIÓN QUE PERMITIRÁN CONSTRUIR LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PRESERVAR LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 27:** Para construir comunidad es necesario que al interior de ésta se respeten ciertas normas establecidas y conocidas por cada uno de los miembros. El no cumplimiento de estas normas podría implicar sanciones, por lo que creemos que es de vital importancia conocerlas, entenderlas, hacerlas propias y respetarlas. Para lograr esto es fundamental el apoyo de padres y apoderados pues estamos seguros que para lograr una mejor formación de nuestros alumnos/as se requiere un trabajo en conjunto y criterios comunes con las familias, por lo tanto es imprescindible que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan y acaten la normativa interna y den cumplimiento al Proyecto Educativo del Colegio.

**Artículo 28: Uniforme Escolar**



De acuerdo a lo dispuesto Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, el Colegio Mirador, determina que por razones de orden e identificación, la comunidad escolar, dando cumplimiento a las normas contenidas en el mismo, ha acordado el uso del uniforme como **obligatorio**.

#### **Uniforme de las Damas:**

- a) Falda color azul institucional
- b) (El largo de la falda debe ser de 5 cm hasta la rodilla).
- c) Polera y Suéter Institucional (azul marino) no ajustada.
- d) Polerón Generacional (4° Medios)
- e) Calcetas o pantis de color azul marino. Se acepta el uso de polainas o similares.
- f) Zapatos negros y/o zapato tipo zapatillas de color negro completo.
- g) Parka de color azul marino o negra sin estampado o polar Institucional ( Según condiciones climáticas, desde el mes de abril)
- h) Uso de pantalones de tela, sólo azul marino, con corte recto y formal (Según condiciones climáticas desde abril al 20 de Septiembre). No deben ser a la caderas, entallados o pitillos.
- i) Delantal Institucional (desde el Pre kínder a 2 básico).

#### **Uniforme de los Varones:**

- a) Polera, Suéter Institucional.
- b) Pantalón gris colegial tradicional (uso y talla correcta, con corte recto y formal. No se permiten los pantalones pitillos o sueltos bajo la cadera.
- c) Polerón Generacional (4° Medios)
- d) Zapatos negros y/o zapato tipo zapatillas de color negro completo.
- e) Parka de color azul marino o negra sin estampado o polar Institucional ( Según condiciones climáticas, desde el mes de abril)
- f) Cotona Institucional, (desde el Pre kínder a 2° básico)

#### **Uniforme de Educación Física:**

- a) Polera blanca oficial del colegio; Pantalón y poleron de buzo o azul oficial del colegio y zapatillas deportivas.
- b) Su uso es de carácter obligatorio, se exigirá también en todas las actividades de ámbito deportivo (Talleres – Acles y actividades extra escolares, como en salidas pedagógicas, etc.)
- c) Su uso será fiscalizado por el profesor del subsector o taller que corresponda.  
Además, el alumno debe usar una polera blanca para hacer educación física sin estampado para que al recambio pueda utilizar la polera institucional.
- d) El alumno(a) que participe en los Talleres extra escolares, deberá cambiarse sólo por dicha actividad.



### **Disposiciones generales respecto al Uniforme:**

- a) El colegio no se hace responsable de pérdidas de prendas.
- b) Es deber de todo apoderado marcar todas las prendas de vestir de su hijo (a).
- c) Las prendas perdidas se encontrarán en la oficina del Centro de Padres quienes se harán cargo de ellas. En el caso de un periodo de 3 meses no sean reclamadas pertenecerán automáticamente al Centro de Padres quienes podrán determinar que hacer con ellas, posterior al periodo mencionado.
- d) El ingreso o salida del Colegio se efectuará con uniforme.

**Todos los elementos anteriores deben venir marcados con el nombre y curso del alumno. El Colegio no se hace responsable de extravío o pérdida.**

**El correcto uso del uniforme será supervisado al inicio de la jornada escolar por los profesores y la Coordinación de Convivencia Escolar, independientemente del ciclo a que corresponda el alumno/a.**

### **Artículo 29: Corte de Cabello**

- a) Los **varones**, deben usar el pelo corto y correctamente peinado. No se aceptarán cortes de fantasía, patillas rapadas, dibujos, adornos, colores, etc.
- b) El rostro del varón debe estar diariamente rasurado. (Estudiantes de Educación Media)
- c) Las **damas** deberán tener el pelo tomado (Básica) u ordenado (Media). Podrán usar trabas, cintillos u otros, de tamaño adecuado y de color gris, blanco o negro . **No se autoriza cabello teñido con colores de fantasía.**

### **Artículo 30: Adornos y Accesorios**

No está permitido asistir al Colegio con accesorios que puedan producir daño asimismo o a terceros tales como: pulseras, anillos, aros, collares, piercings.

Tampoco se permite el uso de maquillajes.

Respecto de los artículos electrónicos, está permitido asistir al Colegio con cámaras fotográficas, videocámaras, celulares y otros análogos previa solicitud del docente para fines pedagógicos.

En aquellos casos en que los estudiantes utilicen dichos objetos en aula sin la solicitud correspondiente, el profesor lo retirará, registrará la observación en el libro clases y lo entregará a la Coordinación de Convivencia Escolar para ser devuelto al Apoderado en el día y horario que se indique a través de la agenda escolar.

**Se permite tomar fotografías y videos al interior del Colegio con celulares solo si el material obtenido no daña, perjudica o vulnera algún derecho de los miembros de la comunidad educativa.**

**El Colegio, no asume la responsabilidad de la pérdida de ningún objeto. Siendo responsable el portador del mismo. No obstante, el Colegio adoptará las medidas necesarias para encontrar los mismos.**

### **Artículo 31: Acogida y Saludo**

Todos los que formamos parte del Colegio Mirador (profesores, personal del Colegio, apoderados, estudiantes y asistentes de la educación) expresamos nuestra acogida a los demás mediante las actitudes como la aceptación, el compartir y el saludo.



### **Artículo 32: Respeto**

Esta actitud es expresión de reconocer en el otro su calidad de persona. La burla y cualquier forma de falta al respeto de cualquier persona en el Colegio o fuera de él (profesor, personal del Colegio, alumno, apoderados u otra persona) y sea el medio que se utilice, configuran faltas, dependiendo de las circunstancias, al presente reglamento.

### **Artículo 33: Cuidado del material pedagógico, mobiliario y de comunicación.**

Las buenas relaciones se expresan en el cuidado responsable del material que está a disposición de todos (pupitres, inmuebles, libros, baños, espejos, laboratorios, etc.) Es obligación de cada uno respetar y cuidar los bienes que están para el uso de la comunidad escolar. Deteriorar deliberadamente o por descuido este material configura una falta al presente reglamento.

### **Artículo 34: Agenda Escolar**

El Colegio Mirador entregará de forma gratuita a cada uno de sus estudiantes una agenda escolar institucional. En caso de pérdida se solicita informar a convivencia escolar para poder buscar en conjunto alguna alternativa que permita mantener una comunicación oficial entre el Colegio y la familia.

### **Artículo 35: Vocabulario**

El medio cultural actual de nuestra sociedad tiende a vulgarizar el lenguaje y sus expresiones. No está permitido a ningún miembro de la comunidad educativa (Profesores, asistentes de la educación, directivos, padres y apoderados y estudiantes) usar lenguaje inadecuado dentro de las dependencias del Colegio.

### **Artículo 36: Actos del Colegio**

La sana convivencia se expresa en la participación respetuosa y atenta en los actos académicos o de expresión de la fe que se organizan en el Colegio. Es deber de los estudiantes participar en ellos con una actitud digna, que exprese, además, su valoración del trabajo de quienes lo han preparado. A estos actos vendrán con el uniforme oficial del Colegio, cuando lo requiera, situación que será informada oportunamente.

### **Artículo 37: Uso de redes sociales y celulares entre docentes y alumnos.**

Para efectos de resguardar un adecuado clima de convivencia escolar, se establece que **ningún docente podrá tener estudiantes y/o alumnas registradas en sus cuentas personales de Facebook u otra plataforma de red social como tampoco podrá portar el número de celular de estudiantes en su teléfono personal.**

Si la comunicación con los estudiantes a través de alguna red social corresponde a una estrategia pedagógica, ésta debe ser informada a Dirección donde se deberá entregar antecedentes concretos que la justifiquen.

### **Artículo 38: Horario de funcionamiento del Colegio, Puntualidad y Jornada Escolar.**

La puerta del Colegio permanecerá abierta de 7:45 a 08:00 horas. En consecuencia se considerará atrasado a todos los estudiantes que se presenten después de esta hora (8:00 horas), con un margen de tolerancia de 5 minutos.

En la jornada de la tarde la puerta permanecerá abierta desde las 13:00 hasta las 13:30 horas. En consecuencia se considerará atrasado a todos los estudiantes que se presenten después de esta hora (13:30 horas), con un margen de tolerancia de 5 minutos.

La Jornada Escolar, así como también sus modificaciones se entiende conocido por los apoderados y los estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio, por lo tanto, debe ser cumplido con esmero y sin necesidad de otras advertencias.



### **Artículo 39: Procedimiento en caso de atrasos.**

1. Al presentarse con atraso, el alumno debe presentar su agenda escolar oficial.
2. Se realizará registro de atraso en agenda y/o en la base de datos del colegio.
3. El propósito de esta consignación en la agenda escolar, es para que el apoderado tome conocimiento de la situación, debiendo firmar cada atraso.
4. Se le entregará al alumno un pase de ingreso a clases o deberá mostrar su agenda escolar con el registro del atraso correspondiente.

### **Artículo 40: Requisito de asistencia para que el alumno sea promovido.**

Para ser promovido el alumno debe asistir a lo menos el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. En casos justificados, se podrá promover con un porcentaje menor de acuerdo a las reglas contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

### **Artículo 41: Procedimiento en caso de inasistencias reiteradas.**

1. Cada inasistencia debe ser justificada por el apoderado en forma escrita en la Agenda Escolar.
2. Toda inasistencia por enfermedad, debe ser justificada con copia del Certificado o Licencia Médica, la cual debe ser presentada en portería en un máximo de dos días después de haber sido emitida.

### **Artículo 42: Retiros durante la jornada escolar.**

Los estudiantes deben cumplir obligatoriamente con la jornada escolar establecida. Las salidas anticipadas perjudican a los propios estudiantes, pues afecta el proceso educativo al dejar de recibir información importante que normalmente se entrega al cierre de la clase. Por otra parte, cada salida perturba el normal desarrollo de la misma.

Por ello, los estudiantes sólo podrán ser retirados en caso de emergencia o fuerza mayor. Los padres deben privilegiar la jornada escolar por sobre cualquier actividad externa. (Trámites, horas médicas, etc.)

Cuando el retiro deba ser realizado por otra persona, ésta debe ser mayor de edad, presentar su carnet de identidad y estar inscrita en la agenda con su Rut como apoderado suplente o debidamente autorizado para este efecto.

Por motivos de orden y seguridad, no se realizarán retiros durante las 12:45 y 14:00 hrs.

**Se recuerda lo importante de cumplir con las horas de clases, según la malla curricular ministerial. Reiterados retiros injustificados perjudican el proceso de enseñanza aprendizaje de su pupilo.**

### **Artículo 43: Atención de apoderados.**

La entrega de información oportuna al apoderado, es de gran interés para los docentes y profesionales de la educación, ya que la fluidez y efectividad en la entrega de información respecto de la conducta o rendimiento académico es gravitante para la toma de decisiones respecto del alumno(a). Es por ello que la asistencia del apoderado frente a las citaciones es obligatoria.

Los docentes cuentan con tiempo limitado para retroalimentar en estos espacios a los apoderados y para una mayor rapidez y orden en la atención debe considerar lo siguiente:

1. El apoderado solo se podrá entrevistar con una citación solicitada o acordada con el docente.
2. Al ingresar al Establecimiento, el apoderado debe registrar su ingreso y retiro en recepción, siempre presentando su cédula de identidad. Lo anterior, para efectos de resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.





3. El Docente no atenderá fuera de su horario de atención, excepto con autorización de Dirección o Convivencia Escolar.

4. En caso de solicitar una entrevista por una situación de extrema gravedad el apoderado se debe acercar a convivencia escolar para plantear la situación y generar los contactos necesarios. Cabe tener presente que dichas circunstancias deben ser tratadas personalmente y no vía telefónicas.

#### **Artículo 44: Salud**

En la eventualidad que un alumno (a) se vea afectado (a) por un accidente en el Colegio o durante el trayecto al Colegio, se procederá de acuerdo a protocolo de accidentes escolares, que forma parte integrante del presente Reglamento y que se encuentra establecido en los anexos.

Por su parte, aquellos estudiantes que se encuentren enfermos, se quedarán en la sala habilitada para primeros auxilios. Se registrará su nombre, curso, fecha, hora y acciones tomadas y recibidas. De acuerdo a los antecedentes concretos, se decidirá enviar al alumno (a) a su sala, o bien se informará al apoderado para que lo retire.

### **VI. GRADUACIÓN DE FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.**

**Artículo 45:** En nuestro centro educativo se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los estudiantes desarrollar actitudes para insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran graduadas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, en la aplicación de estas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

#### **Artículo 46:**

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los afectados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en cualquier daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

#### **Se considerará:**

##### **Presunción de inocencia.**

Ningún estudiante será considerado culpable, si no responsable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad (todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario).

##### **Derecho a efectuar descargos y apelar**



El estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta, y a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho y presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario; ser escuchado y considerado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante, y el resto de la comunidad.

### **Reclamos:**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio la investigación y debido proceso.

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

**Artículo 47:** Para las sanciones que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula podrá presentar descargos a la sanción aplicada ante el Profesor/a Jefe o la Encargado(a) de Convivencia Escolar, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha del estudiante o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación y siguiendo los conductos regulares.

Para el caso de las sanciones leves o menos graves el estudiante siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 3 días hábiles constados desde la aplicación de la medida. El conducto regular contempla los siguientes pasos: Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar.

En el caso que la sanción corresponda a una falta grave o muy grave el apoderado junto a su estudiante deberá dirigir su apelación por escrito a la Dirección en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La Dirección dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 7 días hábiles.

Contra la resolución de la Dirección, no procederá recurso alguno.

**Artículo 48:** La expulsión, cancelación de matrícula o no renovación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Manual de Convivencia del Colegio el estudiante persiste en su mal comportamiento.

### **Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de no renovación de matrícula:**

El área de convivencia escolar deberá haber implementado, por sí o a través de un representante los siguientes pasos:

- Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta.
- Haber advertido de la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La expulsión o la no renovación de matrícula serán aplicadas por el director del establecimiento previa consulta de antecedentes al área de convivencia escolar.



La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.

El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista la o la informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La resolución será comunicada en un máximo de 5 días hábiles a contar del día que se presentó esta apelación.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, tendrá derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime convenientes.

**Artículo 49:** Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:

La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;

El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;

Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;

Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;

Haber agredido a un profesor o funcionario del centro educativo;

La conducta anterior del responsable;

El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;

La discapacidad o indefensión del afectado.

**Artículo 50:** Se considerarán las siguientes medidas de reparación:

1. Disculpas privadas o públicas.

2. Limpieza y reparación de los bienes e infraestructura dañada.

3. Restablecimiento de efectos personales.

4. Participar en Talleres de Desarrollo Personal o habilidades sociales.

**Artículo 51:**

**FALTA LEVE:** Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

**FALTA MENOS GRAVE:** Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros



miembros de la comunidad, pero que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

**FALTA GRAVE:** Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de enseñanza aprendizaje, afectándose la convivencia escolar y que son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete.

**FALTA GRAVÍSIMA:** Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica como también los comportamientos incorrectos que atenten gravemente la buena convivencia escolar o viole en alguna forma los derechos fundamentales de los demás.

**Artículo 52:** Son consideradas faltas leves

N°	FALTA
1	No cumplir con deberes y compromisos escolares.
2	No portar o usar inadecuadamente su agenda escolar.
3	No mantener limpio su entorno, tanto en la sala de clases como en el local escolar.
4	Descuidar la presentación personal y no cumplir normas sobre corte de cabello.
5	No usar correcta y completamente el uniforme.
6	Portar libros, comics, revistas, grabadoras, celulares, radios, u otros elementos no solicitados por el Colegio.
7	Descuidar la conservación de los cuadernos, libros, y otros elementos asignados para su uso.
8	No presentarse con sus tareas y/o materiales necesarios para cumplir adecuadamente con los deberes pedagógicos.
9	Salir sin permiso de la sala
10	Decir groserías.
11	Comer o consumir bebestibles en salas de clases o lugares no destinados para ello.
12	Retrasarse en la devolución de materiales o libros entregados por el Colegio.
13	Llegar atrasado a sus clases, tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar. ( Hasta la 3 ocasión durante el semestre)

**Artículo 53:** Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el(la)profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, en conjunto o por separado, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Enviar comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
3. Observación escrita en el libro de clases.
4. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar

**Y si la conducta persiste:**

Citación al apoderado, tomándose acuerdos con el estudiante para enmendar y/o no repetir la falta, registrándose en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.

**Artículo 54:** Son consideradas faltas menos graves.

N°	FALTA
1	No entregar comunicaciones a su apoderado.



2	No justificar reglamentariamente sus inasistencias.
3	Permanecer fuera de la sala, dentro de horas de clases, sin autorización del docente.
4	Simular enfermedades o fingir cualquier circunstancia con el objetivo de ser retirados por sus apoderados
5	Impedir el normal funcionamiento de la clase, ya sea lanzando objetos dentro de la sala, parándose en reiteradas oportunidades, conversando con compañeros(as), escuchando música, o en cualquier otra actividad que no corresponda a la clase.
6	No respetar al personal del Colegio, transeúnte y/o vecino.
7	No acatar instrucciones de directivos, profesores y asistentes de la educación.
8	Mostrar conductas y afectos amorosos inadecuados al contexto escolar.
9	Usar incorrectamente celulares, discman, MP 3 o 4 libros, comics, revistas, o cualquier objeto durante su permanencia en el Colegio.
10	No participar en actividades de colaboración con el curso o Colegio
11	Hurtar cosas de menor cuantía
12	Dañar mobiliario, infraestructura, equipamiento o material didáctico del Colegio.
13	Tener una actitud irrespetuosa frente a los símbolos patrios
14	Llegar atrasado a sus clases, tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar ( Entre 4-6 y ocasiones durante el semestre)

**Artículo 55:** Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, en conjunto o por separado, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Observación escrita en el libro de clases.
3. Observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado.
4. Para las faltas contenidas en el número 10 del artículo 47, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase e informar al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
5. Citación al apoderado, tomándose acuerdos con el estudiante para enmendar y/o no repetir la falta, registrándose en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
6. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar

**Artículo 56:** Son consideradas faltas graves:

N°	FALTA
1	Agredir física o verbalmente produciendo daño o perjuicio al afectado
2	Copiar o “soplar” en pruebas y o trabajos
3	Realizar ventas sin la autorización correspondiente de parte de Dirección
4	Fumar cigarrillos en el Colegio o en actividades organizadas por éste o en las inmediaciones del colegio.
5	Realizar actividades de riesgo físico para los miembros de la comunidad.
6	Pelear al interior del Colegio o fuera de éste.
7	Falsificar firmas y o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.



8	No entregar, ocultar o destruir a padres o apoderados; las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio.
9	Retirarse del Colegio sin autorización o no concurrir al establecimiento debiendo haberlo hecho.
10	Llegar atrasado a sus clases, tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar ( 7 o más ocasiones durante el semestre)

**Artículo 57:** Al incurrir el estudiante en falta grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, en conjunto o por separado, dependiendo del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Observación escrita en el libro de clases.
3. Entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
4. Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
5. Advertencia de condicionalidad.
6. Suspensión interna.
7. Cambio de curso

Sí la conducta persiste:

1. Condicionalidad del estudiante.

**Artículo 58:** Son consideradas faltas gravísimas:

N°	FALTA
1	Falsificar, alterar o hurtar documentos oficiales del Colegio, tales como libros de clases, calificaciones, registro de asistencia, certificados de estudio, informes académicos, correspondencia a padres y apoderados, entre otros
2	Hurtar cosas de valor
3	Participar en riñas internas o externas que ponen en peligro la seguridad de las personas y los miembros de la comunidad educativa.
4	Vender, consumir, distribuir y/o ingresar al Colegio alcohol o drogas
5	Vender, consumir o distribuir alcohol o drogas en las inmediaciones del Colegio
6	Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Colegio
7	Tenencia de cualquier tipo de arma blanca o de fuego
8	Grabar, filmar o fotografiar a cualquier persona de la comunidad con el objeto de ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9	Agredir virtual, física y/o verbalmente a apoderados o funcionarios del establecimiento.
10	Instigar a otros alumnos, participar y u ocultar a otros que participen en situaciones de maltrato o abuso sexual
11	Destrozar, destruir, dañar o rayar el mobiliario, infraestructura, paredes o murallas internas o externas del establecimiento de manera intencional, ya sea individualmente o en grupos.
12	Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y en medios de Transporte, usando el uniforme del colegio, desde y hasta el establecimiento y que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.



13	Realizar o inducir a realizar actos que pongan en peligro la vida o salud de las personas.
14	Agredir y/o causar grave daño a sus compañeros, tanto física, verbal o a través de uso tecnológicos, como: celulares o computador (blog, Facebook, Messenger, Instaran, Whatsapp, etc.)
15	Crear, difundir y ver material pornográfico dentro del Colegio o fuera de él.
16	Los estudiantes rayan, dibujan y/o escriben consignas, insultos u obscenidades, en muros y/o vidrios al interior del establecimiento.
17	Causar daño físico o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa con armas blancas o de fuego o cualquier elemento que pueda causar dicho efecto.

### **Artículo 59:**

Al incurrir el alumno o alumna en una falta gravísima, Convivencia Escolar, en conjunto con el Consejo de Profesores analizará el caso y decidirán las sanciones a aplicar, las que pueden ser en conjunto o separado, y sin que la enumeración constituya un orden de prelación, dependiendo de los hechos concretos:

1. Registro en hoja de vida.
2. Registro en agenda escolar con firma de toma de conocimiento de Apoderado.
3. Cambio de Curso.
4. Entrevista del alumno y su apoderado, en conjunto o por separado, con Profesor Jefe y Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito.
5. Derivación a psicología o taller de habilidades sociales, si lo amerita.
6. Suspensión del alumno (Hasta 5 días) y que pueden ser renovados por 5 días más.
7. Condicionalidad simple o extrema del alumno.
8. Expulsión, cancelación o no renovación de matrícula.
9. No participación en ceremonias de fin de año o graduación.
10. Suspensión indefinida.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

**Artículo 60:** En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 48 en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

**Artículo 61:** Aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se



revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar de la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en la hoja de vida, que deberá ser firmada por el estudiante y el apoderado, y adicionalmente, se suscribirá un acta denominada de superación de conducta.

**Artículo 62:** Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelto por la Dirección del Colegio, previa consulta al consejo escolar.

**Artículo 63:** Con el fin de estimular el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos/as que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

1. Valoración positiva y conversación con el estudiante para felicitarlo
2. Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
3. Cuadros de honor a los alumnos(as) destacados en rendimiento, actitudes valóricas o deporte.
4. Entrega de estímulo a los alumnos(as) por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas o deporte.
5. Publicación de logros y acciones destacadas de alumnos(as) en diario mural de la escuela y página web del establecimiento.

#### **VII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:**

**Artículo 64:** Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (estudiantes, personal docente y paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y directivos), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que toma conocimiento del delito, apoyado por: Inspectoría o Encargado de Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento.





## **1. PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE.**

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de violencia escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, hostigamiento u otros, entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, se deberá proceder de la siguiente manera:

- 1) **La Comunicación de la situación de acoso o maltrato:** La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita a través del libro de sugerencias y reclamos del establecimiento, quien atenderá a quien(es) realicen la denuncia, en una entrevista privada, que tendrá por objetivo:
  - a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
  - b) Registrar la información entregada.
  - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
  - d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
  - e) Se citará a los padres de la víctima y victimario para explicar la situación ocurrida

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, además se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento y se evaluará la aplicación del protocolo de maltrato y sexual infantil en el evento que los hechos así lo ameriten.

En el caso que el involucrado sea el encargado de convivencia escolar, el afectado podrá concurrir ante el Director del establecimiento, quien deberá seguir el mismo conducto del encargado de convivencia escolar.

Sí la situación se refiere a que un estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativo haya sido víctima de de maltrato por parte de un apoderado, además, no se permitirá el acceso a cualquiera de las dependencias del Colegio.

El encargado de convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación.

Podrán informar, el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

- 2) **Etapa de Investigación:** La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos del caso así lo ameriten y permitir al encargado de convivencia conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

Las actividades que se deben considerar son las siguientes:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y agresores).
- b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Reunión con los apoderados.
- d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.



- e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- g) Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases, que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.

Una vez concluido el proceso de investigación, se contará con un plazo de 6 días hábiles para emitir informe resolutivo y se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estiman justas y adecuadas de aplicar de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, sí los hechos así lo ameritan. En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

Se informará verbalmente y por escrito, en el libro de clases o libro de acta, de las entrevistas y sobre las medidas resueltas. Asimismo, se realizará un seguimiento a los acuerdos definidos. Se guardarán todos los antecedentes recopilados.

## **2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL**

### **I.- Introducción**

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada de Mineduc y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

**Por maltrato infantil o abuso infantil podemos entender como cualquier acción (física, sexual o emocional) u omisión no accidental en el trato hacia un menor, por parte de algún adulto, que le ocasiona daño físico o psicológico y que amenaza su desarrollo tanto físico como psicológico.**

### **II.- Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.**

Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.

Tomar en serio la sospecha.

Intervenir de manera coordinada, siguiendo preguntas mutuamente aceptadas como válidas.



Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.

Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.

Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño.

No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que este verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.

Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.

Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.

Propiciar una conversación privada y directa.

### **Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual y maltrato infantil.**

#### **a. Selección del Personal:**

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona. (6 meses)

Informar al personal que:

- Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

#### **b. Procedimientos internos:**

##### **En baños y sala de primeros auxilios:**

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- Está prohibido que las educadoras o técnicas en párvulos, limpien o asean a los estudiantes de su nivel al momento de hacer sus necesidades.



- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono o cualquier medio escrito o para que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por 2 funcionarios del establecimiento y en presencia de un directivo del mismo sexo del alumno.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras y heridas sangrientas.

#### **Con los estudiantes:**

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños, que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas con alumnas/os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por paradocentes.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiantes en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

#### **c. Procedimientos para enfrentar el problema:**

##### **Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:**

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado de Convivencia Escolar, de manera inmediata.
- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la psicóloga (quien podrá utilizar procedimientos y mediciones psicológicas estandarizadas si considera pertinente con la finalidad de recabar pruebas), recaban información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar
- Se clarifican las sospechas con la información recabada:

##### **Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:**

- Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

##### **En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:**



- Se cita adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla. Si el adulto responsable se negara a hacerlo en un plazo máximo de 24 hrs, algún directivo del colegio, realizará la denuncia en el organismo o autoridad correspondiente

**Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:**

- Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía y Policía de Investigaciones y o Tribunales de Familia.

**Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:**

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- Se retira o se separa inmediatamente al funcionario de sus funciones.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re victimización secundaria procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de los involucrados.
- Se ofrece apoyo psicológico interno o externo al colegio si el apoderado lo estima.

**Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar se procede a la denuncia inmediata.**

**III- Derivación a instancias internas o externas de evaluación o apoyo, dependiendo de los acuerdos que se adopten con el apoderado:**

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.



#### **IV. Seguimiento:**

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

### **3.- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. La resolución de conflictos busca que los estudiantes desarrollen habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz.

Su objetivo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa y evitar la aparición de respuestas negativas, para lo cual, es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos. Le corresponde idear problemas simulados que permitan a sus estudiantes ensayar en el proceso de búsqueda de soluciones a determinadas situaciones.

#### **Resolución de conflictos:**

##### **Fases para la resolución de conflictos.**

#### **1) Orientarse positivamente**

- Asumir que el hecho de tener problemas es una situación ante el problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema
- b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto

#### **2) Definir el problema.**

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

#### **3) Idear alternativas.**

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

#### **4) Valorar las alternativas**

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.



5) **Aplicar la solución adoptada.**

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6) **Evaluar los resultados.**

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

Serán mediadores: El encargado de convivencia, estudiante, paradocente, profesor o directivo.

**El protocolo a seguir será:**

- 1) Pueden solicitar los servicios de un mediador cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2) Serán objeto de mediación todas las situaciones de conflicto entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.
- 3) Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante el Encargado de Convivencia Escolar. En ese momento se le indicará el motivo de la mediación así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- 4) El Encargado de Convivencia Escolar o Directora del Establecimiento, fijará la persona encargada de llevar a cabo la mediación así como el día y la hora de la misma.
- 5) El mediador encargado de la mediación dispondrá de 48 horas para prepararla en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación. En el caso que algunos de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., el plazo podría ser mayor.
- 6) A la hora de seleccionar al mediador se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
  - a) Si entre los personas a mediar figuran padres de estudiantes se buscará que la mediación sea llevada a cabo por padres estudiantes.
  - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes se buscará a un profesor, no tenga ninguna relación directa con los estudiantes.
  - c) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, se buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
- 7) Del acuerdo alcanzado entre las partes se dará cuenta al profesor jefe de los estudiantes para el seguimiento del cumplimiento.
- 8) Una vez realizada la mediación, el mediador hará un informe de la misma en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 9) Entre Estudiantes
  - a) Detectado un conflicto entre estudiantes por un docente o asistente de la educación, este mediará para resolver la situación.
  - b) De resolverse o no, se deberá comunicar a un funcionario del área de convivencia Escolar, quien tomará debida nota o en su defecto, arbitrará los medios que correspondan para su solución.
  - c) De ser pertinente el tema será tratado por la Comisión de Mediadora, que será designada por Dirección.
  - d) Todo conflicto en uno o más cursos, debe ser comunicado al profesor jefe correspondiente y al apoderado



- e) Cualquier medida disciplinaria debe estar contenida en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- f) Todo el proceso y las acciones deberán quedar registradas en documentos oficiales, y firmadas por los participantes.

#### **4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES PADRES Y MADRES ADOLESCENTES.**

Con el objetivo de respetar y fortalecer la familia y los procesos de parentalidad, e inclusión, el presente Protocolo contempla tanto a estudiantes mujeres embarazadas o con hijos menores, como a estudiantes hombres que vayan a ser/hayan sido recientemente padres, se establece el siguiente protocolo:

##### **FUNCIONES DE APOYO POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO**

- a) Orientar sobre el tema, con la finalidad de informar y prevenir a través de charlas y plenarios de orientación, de acuerdo a nuestro programa de formación.
- b) Entregar materiales de estudio, supervisar y entregar calendario alternativo cuando sea necesario por situaciones derivadas del embarazo, parto y post parto y control del bebé.
- c) Acreditado a través de certificado médico, se reprogramarán las evaluaciones, en aquellos casos que corresponda.
- d) Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de los aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en el Programa de Estudio.
- e) Otorgará todas las facilidades académicas que se encuentren en la legislación vigente y en las normativas internas de nuestro establecimiento.
- f) Se dará la orientación necesaria para que accedan a los beneficios que otorga la legislación vigente y de modo especial la que entrega el Ministerio de Educación y sus Organismos.
- g) Promover e informar en nuestros estudiantes, por parte del departamento de Psicología, tanto mujeres como hombres, la importancia y relevancia del rol de madre/padre desde el inicio de la etapa de embarazo.

##### **DERECHOS Y DEBERES DE LA ALUMNA/EMBARAZADA/MADRE Y EL PADRE.**

###### **DERECHOS**

- a) La estudiante embarazada/el estudiante en vías a ser padre/madre tendrá los mismos derechos y obligaciones, no pudiendo ser discriminado, con la excepción, en la flexibilidad y atención especial que se le brindará por parte del establecimiento en materias vinculadas al embarazo y parto y post parto. Ello implica que participará de las mismas instancias asociadas al establecimiento (clases, trabajos, salidas a terreno, paseos, etc.), excepto si hubiese alguna contraindicación médica debidamente certificada.





- b) Recibir educación es un derecho universal de todo niño y joven. Por tanto, el establecimiento y la familia velarán por su cumplimiento, adaptando los procesos de aprendizaje, evaluación y promoción en los casos según corresponda acorde a la normativa vigente.
- c) El Establecimiento entregará facilidades para la asistencia de la estudiante a todo tipo de control prenatal, posnatal o del recién nacido, como también durante el período de lactancia.
- d) En el caso del estudiante varón, se otorgará flexibilidad para que cumpla debidamente con su rol de padre, incentivando su asistencia a los controles.
- e) Las estudiantes deberán participar de la asignatura de Educación Física, realizando trabajos de investigación.
- f) Ningún estudiante del colegio será discriminado por condición de salud, cultural, socioeconómica u otros. En caso que un(a) estudiante se sienta discriminado(a) por su maternidad o paternidad por cualquier miembro de la comunidad escolar, deberá informar la situación al Coordinador de Convivencia o cualquier otro directivo.
- g) La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello.
- h) La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- i) La estudiante podrá hacer uso de su hora de amamantamiento, cuando ella lo requiera, previa autorización de Convivencia Escolar quien informará al consejo de profesores los horarios de salida o de entrada en cada uno de los casos requeridos.
- j) Durante el período de lactancia, la estudiante podrá concurrir a Sala de Primera Atención, ya sea a amamantar o extraerse leche o podrá ir a su hogar para cumplir con su rol de madre.
- k) La o el estudiante podrá ausentarse del establecimiento cuando su hijo presente alguna enfermedad, debidamente acreditada a través certificado médico emitido por un pediatra u otro especialista. En aquellos casos que se trate de un accidente, no se requerirá la justificación médica previa.
- l) De acuerdo a las particularidades de cada caso, se podrá decretar la medida de cierre anticipado del año escolar.

## **DEBERES**

- a) Para efectuar cualquier modificación en torno al proceso de aprendizaje-enseñanza de la o el estudiante, debe contarse con evaluaciones e informes certificados de especialistas solicitando dichas medidas, o bien deben llevarse a cabo de mutuo acuerdo entre la familia y el establecimiento.
- b) En caso que la o el estudiante presentase cualquier dificultad de salud física o mental – asociada o no con el embarazo – esta debe ser notificada al establecimiento, indicando mediante certificados e informes médicos las implicancias de ésta y las medidas a tomar en caso de emergencia por parte del personal escolar.



- c) Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionado según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

#### **Protocolo:**

- 1) Estudiante/Familiar/Profesor/Otro toma conocimiento de embarazo. Informa situación a Coordinador de Convivencia Escolar a la brevedad, de manera confidencial y discreta.
- 2) Coordinador de Convivencia Escolar se entrevista de manera privada con el/la estudiante para indagar brevemente en su situación familiar, emocional y de salud, detectando potenciales necesidades y ofreciendo apoyo por parte del establecimiento ante su situación. Procurará contener y acoger al estudiante, manteniendo una actitud de escucha activa y carente de juicio.

Derivará al estudiante a entrevista con Psicóloga, explicitando que el objetivo consiste en abordar posibles dificultades y mantener un acompañamiento cercano y fluido durante la etapa en curso, cuidando no patologizar la situación.

- a) Psicóloga se entrevistará con la/el estudiante, indagando posibles dificultades en diversas áreas. En caso de requerirlo, se realizará derivación a evaluación/tratamiento externo. Se mantendrá apoyo y seguimiento durante el proceso de embarazo y pre y post natal, en aquellos casos que sea necesario. Con el fin de mantenerse alerta y disponible a posibles necesidades del/la joven y coordinar trabajo colaborativo de acompañamiento al estudiante. Psicóloga informará de ello al profesor jefe y equipo directivo para efectos de que se adopten las medidas necesarias. Profesor Jefe
- 3) Coordinador de Convivencia Escolar y Psicóloga se entrevistarán en dupla con la familia del estudiante. El objetivo es ofrecer el apoyo necesario – según la situación detectada en las entrevistas anteriores, indagar en posibles dificultades en torno al embarazo que puedan requerir medidas por parte del establecimiento, e informar respecto de los derechos y deberes del estudiante, la familia y el establecimiento acorde a Protocolo.

\*\*\*En caso que la familia no esté al tanto del embarazo, se acordará una fecha probable para llevar a cabo la entrevista y se brindará apoyo y preparación al estudiante.

- 4) Profesor Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.

## **5 - PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y DE CAPITAL CULTURAL**

Las salidas pedagógicas y de capital cultural, constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza



- 1) La salida debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio o que corresponda a objetivos de incremento al capital cultural de los estudiantes de acuerdo a nuestro PEI.
- 2) Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Dirección de Ciclo correspondiente, para su análisis, aprobación y ejecución de los trámites ante el Ministerio de Educación que sean necesarios, con un mínimo de 15 días de anticipación.
- 3) El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando:
  - a) Fecha
  - b) Lugar
  - c) Hora de salida y de llegada, circunstancia que debe quedar registrado en el libro de salida de los estudiantes.
  - d) Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
  - e) Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.
  - f) El docente a cargo debe presentar el nombre de un segundo docente responsable, si corresponde.

Este formato será entregado al Director, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres de familia de los estudiantes participantes de la salida, para su aprobación. Importante es mencionar que ningún estudiante saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.

- 4) El docente deberá presentar a la Dirección y a UTP, la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida o con posterioridad.
- 5) Los estudiantes para poder participar en las distintas salidas, deberán presentar uniforme completo (o el vestuario que se estipule de acuerdo a la actividad), autorización firmada por el apoderado y cumplir con los deberes establecidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- 6) El docente a cargo deberá firmar el registro de salida del establecimiento, registrando el número de estudiantes que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones
- 7) Los padres y apoderados, serán informados del lugar, fecha y hora de salida del establecimiento y responsable de la salida. Los docentes deben prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento, para que desde allí se informe a los apoderados acerca de la demora.
- 8) Se le solicitará al apoderado un número de teléfono, en caso de emergencia el profesor encargado llevara consigo los teléfonos de emergencia frente a cualquier eventualidad.



- 9) El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. En caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano al docente, quedando a cargo del grupo un adulto responsable, ya sea un docente o un apoderado.
- 10) El vehículo contratado por el docente y el equipo directivo para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma. Por su parte, deberá acreditar que no ha sido condenado por delitos o estar inhabilitado para trabajar con menores de edad.
- 11) Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al Director y al Coordinador de Convivencia
- 12) Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad o dura más de un día, se hace necesario el acompañamiento de un comité de padres de familia.
- 13) Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- 14) El estudiante, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
- 15) Los estudiantes que no asistan a la salida pedagógica, deberán permanecer en el establecimiento educacional desarrollando actividades académicas.

Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por el director al Departamento Provincial de Educación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de estudiantes con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado.

## **6.- PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO**

La institución por el momento no contempla como actividad curricular, giras de estudio, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del colegio.



## 7.- PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

Los estudiantes cuentan con el beneficio que otorga la ley 16.744 y corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud, **no** en clínicas privadas.

**El accidente escolar corresponde a** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

En la eventualidad que un alumno (a) se vea afectado (a) por un accidente en el Colegio o durante el trayecto al Colegio, se procederá de la siguiente forma:

1. El Coordinador de Convivencia Escolar u otro funcionario del establecimiento se comunicará vía telefónica con el apoderado para informar los detalles del accidente de su alumno (a) informando y consultando las acciones que se realizarán: envío a la posta, retiro del alumno (a) por el apoderado, ambulancia o servicio especial, es importante señalar que en caso de accidente se solicitará siempre la presencia del apoderado del alumno (a) o en su defecto del apoderado suplente o de un familiar directo para que se haga cargo de la situación y tome de manera directa las decisiones sobre el tratamiento.

2. Al llegar el apoderado al establecimiento educacional se le hará entrega del formulario oficial de accidente escolar para ser presentado en la posta o servicio asistencial, es importante señalar que este certificado le da derecho al alumno (a) a ser atendido de manera gratuita en cualquier centro de **salud público**.

3. De no ubicar al apoderado, el Colegio velará por la pronta llegada de la ambulancia, en el caso que el accidente sea de una gravedad que así lo amerite, quien deberá trasladar al alumno(a).

Esto se realizará a través de una ambulancia, y un funcionario del Colegio concurrirá, quien esperará la llegada del apoderado en el lugar asistencial más cercano al establecimiento educacional.

4. El seguro escolar cubre la atención recibida por el alumno, mientras dure el tratamiento y recuperación.

Es importante señalar que es responsabilidad del apoderado mantener actualizado los números de contactos con el establecimiento educacional o en su defecto números alternativos que hagan posible la comunicación fluida y permanente en caso de accidente u otro caso que lo amerite.

Además, se establece que el Colegio Mirador se adhiere al seguro escolar obligatorio el cual cubre la atención recibida por el alumno de manera gratuita por tanto el Colegio Mirador **no** tiene la obligación de costear ningún gasto ya que estos son cubiertos por el seguro escolar.



### **Casos Especiales en que opera el Seguro Escolar:**

1. Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva del Departamento Provincial de Educación, de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en el Calendario Escolar Regional respectivo.
2. Actividades extra escolares que estén debidamente acreditadas por el director del establecimiento educacional.

### ***EN CASO DE ENFERMEDAD***

Los estudiantes que se encuentren enfermos, serán atendidos en la sala habilitada para primeros auxilios. Se registra su nombre, curso, fecha, hora y atención recibida. Según se estime conveniente se envía al alumno (a) a su sala, o bien se informa al apoderado para que lo retire.

**No es responsabilidad del Colegio llevar a un alumno enfermo** (resfriado, dolor de estómago, etc.) al médico o centro asistencial.

Tampoco se suministrarán medicamentos.

No obstante lo anterior, en casos de enfermedades graves tales como crisis de apendicitis, dolor estomacal agudo, cambio de color de la piel o pérdida de conocimiento, se procederá de acuerdo a los puntos 1, 2 y 3 anteriores que regulan los accidentes escolares.

## **8.-PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES COMPLEMENTARIAS**

Concordante con el Ordinario N°0156 del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar, en lo principal y de otras normativas relativas a seguridad escolar y con las actividades propias y anexas que pudieran surgir, se cautelarán las medidas de seguridad que por su naturaleza le competen, tomándose en cuenta, observando y aplicando diferentes medidas según lo que aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al Colegio.

### **1) ASPECTOS GENERALES**

- a) El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario si es el caso, dentro del establecimiento o en actividades extracurriculares.
- b) En virtud de lo anterior y en todo momento, se cautelarán que las actividades educativas y recreativas en gimnasio y al aire libre deban considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.
- c) En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado.



- d) Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.

## 2) GIMNASIOS, CANCHAS, PATIOS, SALAS DE CLASES, OTROS.

- a) Cada docente o asistente de la educación, debe cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del Colegio, velando por la seguridad de todos y cada uno de sus integrantes.
- b) Supervisar el correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

## 3) CAMARINES, DUCHAS Y BAÑOS

- a) Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones, una correcta disciplina, de modo que no sea lugar de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia.
- b) Verificará que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- c) Comprobará que el sistema de agua caliente y fría esté en correcto funcionamiento, así como el aseo respectivo, de lo contrario avisará al auxiliar encargado.

## 4) UTILIZACIÓN DE MEDIOS, ARTÍCULOS, IMPLEMENTOS DE LA ACTIVIDAD U OTROS

- a) Serán manipulados, aquellos implementos tales como arcos de fútbol, de basquetbol, mesas de ping pong y en general cualquiera que pudiese implicar un riesgo para los estudiantes, por el docente o asistente de la educación a cargo o el o los funcionarios que ellos le hayan solicitado, antes, durante y después de cada clase o actividad, solicitando, en casos calificados, la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.
- b) Evitar que los estudiantes muevan por si solos estos implementos, sin estar debidamente autorizados.
- c) Los implementos, tanto al inicio, en el desarrollo, como al término de la actividad deben ser debidamente revisados para su correcta utilización.
- d) Permanentemente, se debe informar a los estudiantes, el o los respectivos componentes de seguridad, para el buen uso de los implementos a utilizar. Recordar, por ejemplo, que arcos, aros y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias; por lo tanto, no se pueden subir a ellos, ni colgarse bajo ninguna circunstancia.
- e) El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no está permitido para los estudiantes.



- f) Será responsabilidad de los docentes a cargo de la respectiva actividad, en cuanto a la correcta ubicación, fijación o anclaje y utilización de los arcos de fútbol, aros de basquetbol, postes para el voleibol, parantes u otros.
- g) En cualquier momento que se produzca un accidente, lesión, daño, u otro, se activará el protocolo de accidentes escolares, se determinará su envío a la Sala de Primeros auxilios con un adulto responsable.

## **9.- PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE GIMNASIO**

El Gimnasio del Colegio es un bien institucional, por ende está a disposición de la Comunidad Educativa para la realización de diversas actividades académicas y formativas.

En lugar que debe primar el respeto, la responsabilidad y el compromiso en la ocupación de este espacio escolar. Con el fin de organizar los tiempos y condiciones de uso se señala lo siguiente:

Utilización para clases de Educación física: Se señala que la utilización del gimnasio debe estar debidamente registrada en la planificación mensual de actividades, los estudiantes deben asistir con su buzo del colegio y zapatillas indicadas en el reglamento. **SE PROHÍBE LA UTILIZACIÓN DE ZAPATILLAS CON ESTOPEROLES.**

### **Utilización para Ensayos de actividades escolares:**

Por motivos de espacio y cuidado del recinto, se utilizará el gimnasio exclusivamente para los ensayos generales. Por lo que se indicará fecha y hora para dicha actividad

## **10.- PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE BIBLIOTECA**

### **REGLAMENTO BIBLIOTECA ESCOLAR CRA**

La Biblioteca Escolar CRA de la Escuela está a disposición de la comunidad educativa del establecimiento, la cual debe sentirse motivada a aprovechar sus colecciones, recursos y actividades. Los apoderados pueden solicitar libros directo en biblioteca solo en horario de salida de los alumnos dejando su carne en portería, indicando el lugar donde asistirá.

#### **Artículo 1.**

#### **TIPOS DE SERVICIOS Y HORARIOS**

##### **1. Servicios.**

La Biblioteca Escolar CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

1. Préstamo de materiales bibliográficos, didácticos y audiovisuales
2. Referencia y consulta (búsquedas de información y uso de fuentes).
3. Servicio de Internet.





4. Áreas de lectura, rincón infantil y sala para la realización de diversas actividades académicas y culturales.
5. Cada usuario debe tener su carnet de biblioteca.

## **2. Horarios.**

La Biblioteca Escolar CRA ofrece sus servicios en los horarios estipulados por dirección.

### **Artículo 2**

#### **TIPOS DE USUARIOS**

1. Alumnos.
2. Directivos.
3. Docentes.
4. Asistentes de la Educación:
5. Apoderados

### **Artículo 3**

#### **OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

Los usuarios de la Biblioteca Escolar CRA del Colegio Mirador deberán cumplir las siguientes obligaciones, en relación a los servicios recibidos:

1. Actuar de forma responsable de acuerdo a los principios éticos individuales en relación a la suplantación de identidad.
2. Verificar que el material este en buenas condiciones al momento de solicitarlo y conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y/o didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado.
3. Mantener un trato deferente con el personal de la Biblioteca Escolar CRA y usuarios, así como el orden, limpieza y el silencio dentro del recinto:
  - 3.1.- No ingresar con las manos sucias.
  - 3.2.- Ningún tipo de usuario que forma parte de la comunidad educativa, debe ingresar con alimentos.
  - 3.3.- Apagar los celulares al momento de ingresar.
  - 3.4.- No se permite el ingreso de computadores personales, audífonos, cámaras fotográficas o de video digitales, cuando este no es para uso pedagógico.
4. Al retirarse de la Biblioteca Escolar CRA dejar los libros y el material utilizado en su lugar.
5. Por seguridad interna, al salir de la Biblioteca Escolar CRA el usuario deberá dar las facilidades que se requieran para verificación del material que es portador, siempre y cuando la oportunidad lo amerite.



#### **Artículo 4.**

### **PRÉSTAMOS**

I. Modalidades de préstamos:

**Préstamo en sala:** se aplica a todas aquellas obras o recursos que por su contenido particular, uso o valor, no se facilitan a domicilio, sino sólo dentro de la sala de lectura del CRA.

#### **Tipos de préstamos**

4.1.- Colección General (A domicilio): se facilitarán de acuerdo al área de conocimiento serán de 3 a 12 días.

4.2.- Colección de referencia (En sala): se facilitarán durante el desarrollo de las clases y deberá ser devuelto al final de la jornada.

4.3.- Colección de reserva (en biblioteca): Se facilitará para uso exclusivo al interior del CRA.

**Para solicitar cualquier tipo de colección el usuario deberá portar el carnet de biblioteca.**

#### **Artículo 5**

### **USO DE LAS DEPENDENCIA DEL CRA E INTERNET.**

#### **Dependencias**

1. Uso de la sala del CRA, que no estuviese asignada para actividades, el usuario deberá solicitarla con 24 horas de antelación, de modo de contemplar los recursos a utilizar en la clase y la demanda de los demás usuarios del Establecimiento. La petición deberá ser directa en el departamento de biblioteca CRA, pudiendo hacerlo a través de mail, o personalmente.

2. Una vez realizada la actividad, la encargada CRA controlará la existencia del material de los estantes; en caso de pérdidas o deterioros la responsabilidad será del grupo y profesor que haya trabajado en esa jornada. Siendo informado a Dirección.

3. Docentes, estudiantes y usuarios en general, mientras estén en la sala CRA, el comportamiento debe ser el adecuado a un lugar de trabajo, es decir, mantener el orden, el silencio y la limpieza del espacio facilitado.

#### **Internet.**

1. Cada alumno que ingrese a la Biblioteca Escolar CRA debe anotar en el libro de registro específico solicitado a la encargada del CRA, la actividad que realizará en el computador, presentando carnet respectivo.

2. El uso del computador es específicamente para realizar los trabajos pedagógicos.

3. No está permitido consumir alimentos ni bebidas mientras al interior de la sala CRA.

4. Si el alumno necesita escuchar algún programa o CD, debe obligatoriamente usar audífonos para no molestar a sus compañeros ni interrumpir el ambiente de estudio.



5. No está permitido jugar, chatear, ingresar a fotolog o Facebook. La persona que utilice el computador, se responsabiliza, tanto de él, como de sus periféricos (mouse, padmouse y parlantes), así como también de los lugares visitados en Internet, de los cuales queda registro en el servidor, siendo éste revisado periódicamente.

De acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia se sancionará a los alumnos que incurran en faltas.

## **11.- PROTOCOLO COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR**

Este protocolo se establece con el objetivo de que los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de alumnos y Consejo Escolar mantengan una comunicación fluida en las diversas áreas de interés y el Director pueda conocer las distintas aristas relevantes para el correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

- 1) Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que se manifieste dentro y fuera del ámbito escolar, siempre buscando el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y el progreso personal de nuestros estudiantes.
- 2) Cada uno de estos estamentos mantendrá su forma propia de organización y funcionamiento.
- 3) El Director, al menos dos veces al año, les citará, de modo preferente, al inicio y al término de cada año escolar. Adicionalmente, citará, en cualquier momento, para tratar temáticas urgentes de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
- 4) Al inicio y al término del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.
- 5) Cada uno de estos estamentos, en conjunto o en forma separada, pueden solicitar una reunión a la Dirección, lo cual se hará por escrito, señalando el o los temas a tratar y posibles fecha y horas, para la decisión del Director, quien determinará si la reunión se hace en conjunto o con el estamento que corresponda, de acuerdo a las necesidades de los temas a analizar.
- 6) Cada uno de estos estamentos, puede reunirse entre sí, comunicando a la Dirección con anticipación los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lograron.

## **12.- PROTOCOLO DE FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y DESACUERDOS**

- 1) El Colegio Mirador dispondrá en Secretaría, permanentemente, de un cuaderno de felicitaciones, sugerencias y desacuerdos Su uso responsable estará disponible para el uso de los miembros de la comunidad educativa.
- 2) Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, Rut, celular, e-mail, curso, taller o actividad en que participa directamente él o su pupilo(a) y, en las líneas que estime necesarias, podrá estampar su situación, señalando al final, con mayúscula, si es FELICITACIÓN, SUGERENCIA o DESACUERDOS



- 3) La Dirección del establecimiento y dependiendo de la temática que se trate, deberá dar inicio al procedimiento establecido en el reglamento interno y manual de convivencia o en alguno de los protocolos previamente establecidos.

Dichas diligencias deberán ser informadas en su desarrollo y siempre de manera general, a la parte solicitante. Se deberá siempre resguardar la identidad del este y no se podrá imponer una sanción disciplinaria producto del desacuerdo o sugerencia.

En caso contrario, deberá dar respuesta a la sugerencia o reclamo, por escrito, en un plazo de 5 días hábiles.

### **13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS**

Respecto a la existencia de niños/as que durante el transcurso del año escolar presentan algún tipo de enfermedad que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas procede lo siguiente:

1º: El apoderado debe asistir en forma personal al establecimiento y concertar una entrevista con el Coordinador Académico del nivel que corresponda.

En ella debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico detallado que acredite que el alumno/a no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

2º: Se procederá a presentar el caso a la Dirección del establecimiento, quien analizará los antecedentes otorgados por el apoderado y entregará una resolución respecto a las medidas a adoptar.

3º En cualquiera de los casos el alumno/a debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.

4º: Si se autoriza que el alumno/a no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con coordinación académica todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad
- b) Asistir una vez a la semana a dejar los cuadernos del alumno/a para que la(s) docente(s) respectiva(s) registren las tareas que debe realizar en el hogar.
- c) Asistir el día previamente acordado con la UTP respectiva a retirar los cuadernos, guías y actividades de aprendizaje que el alumno/a debe realizar en el hogar.
- d) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- e) Acordar evaluaciones conducentes a calificación con la UTP respectiva, según el diagnóstico médico y los informes presentados.

