



# **Manual de Convivencia Escolar 2021**

## INDICE

Introducción	4
Identificación del establecimiento	8
Derechos y deberes de los estudiantes	8
Derechos y deberes de los padres y apoderados	11
Derechos y deberes de los docentes	12
Medidas frente a la vulneración de derechos	12
Sobre la presentación personal	13
Sobre el uso del uniforme	13
Conductas esperadas al interior de las salas de clases	14
Conductas esperadas durante los recreos	15
Conductas esperadas durante las salidas a terreno	13
Conductas relacionadas con el cuidado y protección del medio ambiente	13
De la convivencia en sala de clases	14
De la convivencia en horas de recreos	15
De la convivencia en las salidas a terreno, actividades extraescolares giras de estudio	16
De la convivencia en el comedor escolar	16
De la convivencia en sala de enlace	17
De la convivencia en biblioteca	17
Tipificación de las faltas	18
Faltas leves	18
Faltas graves	19
Faltas gravísimas	20
Consideraciones a tener en cuenta en la aplicación de medidas disciplinarias	21
Procedimiento para determinar la aplicación de las mencionadas medidas	23
Procedimientos y sanciones a faltas leves	24
Procedimientos y sanciones a faltas graves	24
Procedimientos y sanciones a faltas gravísimas	25
Procedimiento general para la aplicación de disciplina	26
Del derecho de apelación a medidas disciplinarias	27
Resolución amigable de conflictos	28
Sobre las faltas y sus correcciones	29
Tipos de medidas formativas para faltas leves, graves y gravísimas	29
Normas que resguardan el trato sin discriminación entre sus miembros	31
Plan anual de convivencia escolar	32
Alumnos destacados	33
De la asistencia	34
De la puntualidad	34
De los atrasos	35
Del retiro anticipado	36
De la recepción y retiro de materiales dentro del horario de clases	36
De las excursiones, presentaciones, salidas a terreno y paseos de curso	36
De las obligaciones de los alumnos (as) dentro del horario de clases	37
De la ceremonia de licenciatura	38
Sobre la agenda escolar	39
Regulaciones referidas al uso del celular	34
De la comunicación a los Padres, Apoderados, alumnos y comunidad educativa sobre El Manual de Convivencia Escolar, y sus modificaciones	34
Protocolo de Accidente escolar	39
Protocolo condición de embarazo y maternidad	42
Protocolo abuso sexual	45
Protocolo violencia escolar entre pares	49
Protocolo maltrato físico entre adulto y alumno	52
Protocolo alcohol y drogas	54
Protocolo salidas pedagógicas	94
Protocolo bullying y cyberbullying	59
Protocolo frente accidente de trabajo	64
Protocolo de expulsión de alumno	65
Protocolo de actuación frente a la discriminación, Normativa Legal	68
Protocolo de actuación escolar ante denuncias por robo, hurto, agresiones y amenazas	70
Protocolo de actuación frente a intento suicida, comportamiento suicida	71

## INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar implica crear un ambiente favorable para el Desarrollo Integral de los niños y niñas, que les permita desenvolverse con **eficiencia**, **eficacia** y **responsabilidad** en las diferentes etapas de su formación personal, integrando en este quehacer educativo a padres, apoderados y comunidad en general.

*El ambiente favorable será percibido como un ambiente organizacional, abierto al diálogo, consensual, democrático y de respeto mutuo.*

El Desarrollo Integral será posible cuando todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa sean capaces de brindar un espacio necesario y abierto a la expresión de los sentimientos, pensamientos, emociones y creatividad para que los niños y niñas generen sus propios aprendizajes.

Una convivencia respetuosa de los derechos de todas las personas, padres y apoderados, alumnos y profesores, nos compromete a aprender a desarrollar relaciones humanas cálidas y sustentadoras de la autoestima, así como manejar y resolver los conflictos de la vida cotidiana, de forma pacífica y constructiva, contribuyendo con eficiencia y eficacia a su logro, fomentando en nuestros niños(as) la valoración y uso racional del tiempo para cubrir con responsabilidad las tareas asumidas, integrando a los Padres y Apoderados, comunidad, con respeto y tolerancia, para de esta forma favorecer la construcción de aprendizajes en la relación de los alumnos con el saber, que les permita apropiárselo para mejorar cualitativamente su existencia y proyecto de vida.

**Nuestro Reglamento de Convivencia Escolar considera en su espíritu y letra contemplar, cumplir y respetar los principios establecidos en las siguientes leyes y decretos:**

1. Decreto N 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derecho del Niño).
4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el



Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana Sobre Derechos Humanos.

5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo N° 315, de 2010 Del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del (RO)).
16. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamentos de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
17. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de enseñanza básica.
19. Decreto Supremo N° 24 de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
20. Decreto Supremo 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso del uniforme escolar (Reglamenta Uso de Uniforme Escolar).



21. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
22. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
23. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
24. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25. Circular N° 2, del 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
26. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
27. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
28. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a la convivencia escolar.
29. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derecho e instrumentos asociados.
30. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en Derechos.
31. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
32. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

*NOTA: Estas instrucciones están dirigidas a todos los establecimientos de educación, que impartan los niveles de educación básica y/o educación media del país, tanto públicos como privados, que posean Reconocimiento Oficial del Estado.*

Igualmente importante señalar que el presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, forma parte del REGLAMENTO INTERNO de nuestra Institución, denominado COLEGIO SAN LORENZO, LA CANTERA COQUIMBO, y sus lineamientos están fundamentados en el PEI de



## **IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:**

NOMBRE: Colegio San Lorenza La Cantera-Coquimbo  
DIRECCIÓN: Narciso Herrera N° 2575 La Cantera Coquimbo  
RBD: 13504 -6      Teléfono:      mail:  
REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR: Jornada Escolar Completa  
SOSTENEDOR: Corporación Colegio San Lorenzo  
REPRESENTANTE LEGAL: Ana Aracena Campusano  
DIRECTOR: Soledad Salazar Aracena  
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE: Nivel Pre básico-Nivel básico-Enseñanza Media Científico Humanista.

## **TÍTULO I**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Consecuente con el Proyecto Educativo, este reglamento expone los derechos y los deberes que se espera que cumplan los distintos integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo a su rol, en pos de promover el desarrollo integral del educando para formar ciudadanos autónomos, comprometidos, con el bienestar de la comunidad y con la Patria.

#### **ARTÍCULO N° 1°: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:**

##### **1. Todos los alumnos tienen derecho a:**

El Colegio San Lorenzo de la Cantera, en calidad de organismo colaborador en la función educacional del Estado, se adscribe, promueve, incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile, en su Artículo 19, que establece que la educación es un derecho inviolable que el Estado debe proteger; en la Ley General de Educación; en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño. Entre otros derechos el alumno debe:

- a. Ser respetados y reconocidos por todos los miembros de la Unidad Educativa.
- b. Recibir una educación de calidad que asegure el pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo a los Principios rectores de la Ley Orgánica Constitucional de Educación LOCE.
- c. Matrícula y en ningún caso ser discriminado por razón de nacimiento, sexo, raza, capacidad económica y convicciones religiosas, así como por discapacidad física, sensoriales u otra condición o circunstancia personal y social.
- d. Que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad atendiendo a Necesidades Educativas Especiales.
- e. Conocer oportunamente las decisiones y calificaciones que como el resultado de proceso de evaluación se adopte al finalizar cada unidad, semestre o curso.
- f. Recibir Orientación Educativa y Vocacional.
- g. A que las actividades Académicas se desarrollen en buenas condiciones de higiene y Seguridad.
- h. Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
- i. Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad Educativa y del respeto que merecen.



- j. Manifestar con respeto su discrepancia respecto a las decisiones educativas tomadas que le afecten.
- k. Reunirse en el Colegio para realizar actividades de carácter escolar o extraescolar, previa autorización de la Dirección o Profesores.
- l. A utilizar las instalaciones del Colegio con las precauciones necesarias en relación con su propia seguridad y a la adecuada conservación de los recursos y el correcto uso de los mismos.
- m. Disfrutar de un ambiente sano.
- n. Cuando en representación del Colegio debo de ausentarme de las clases, tengo derecho a presentar trabajos y evaluaciones en fechas posteriores, justificando las ausencias según el procedimiento.
- o. Participar en la planificación y programación del Proyecto Educativo de mi colegio
- p. Participar de los momentos de recreos establecidos por el horario escolar, los alumnos no pueden ser castigados o negados su derecho a participar de el.
- q. Derecho a recibir una educación de calidad.
- r. Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- s. Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo a criterios objetivos y transparentes previamente informados.
- t. Derecho a aprender en ambiente seguro, de aceptación y respeto mutuo.
- u. Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral.
- v. Participar en la actividad cultural, recreativa y deportiva de su establecimiento educacional
- w. Derecho a que se respete su identidad.
- x. Respeto a las tradiciones y/o costumbres del lugar donde residen o provienen los estudiantes.
- y. Respeto a su libertad personal y de conciencia.
- z. Derecho a expresar libremente su opinión en un marco de respeto y buena convivencia.

## **2. Son deberes de los alumnos del Colegio San Lorenzo:**

- a. Asistir regularmente a las clases sistemáticas, como a las actividades de reforzamiento educativo y extraescolares: talleres y academias. En caso de inasistencia, el apoderado debe concurrir personalmente a justificar en la Dirección del Colegio.
- b. Llegar puntualmente al Colegio y a la sala después de cada recreo y salir cuando el profesor de por terminada la clase y/o jornada.
- c. Cumplir y respetar los horarios para el desarrollo de todas las actividades que realiza el Colegio.
- d. Respetar los reglamentos y normas distintivos de la U.E.
- e. Respetar a las autoridades, profesores, grupo de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- f. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
- g. Mantener una actitud de respeto, recato e integridad en el trato con miembros del sexo opuesto.
- h. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
- i. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como libros de clases, actas de evaluación final, certificados de estudios, informes y pruebas de asignatura.
- j. Proteger y conservar la infraestructura, mobiliario, equipos, libros y materiales de uso didáctico, del establecimiento.
- k. Cooperar en la mantención de un ambiente limpio y ordenado en el establecimiento y su entorno.
- l. Representar dignamente la imagen que proyecta su U.E., tanto dentro como fuera de ella.
- m. Abstenerse del uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- n. Abstenerse de ingresar al colegio publicaciones, fotografías, posters y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- o. Abstenerse de usar brazaletes, gargantillas, anillos, aros y cosméticos en su presentación personal.

- p. Usar el uniforme y el buzo deportivo completo y oficial establecido por la U.E.
- q. Respetar las normas de seguridad dentro y fuera del Establecimiento.
- r. Respetar y cumplir los horarios establecidos por el Colegio para las diversas actividades lectivas y no lectivas.
- s. Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus deberes, tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por la U.E.
- t. Cumplir con la asistencia regular a clases, en conformidad a la normativa de evaluación y promoción vigente.
- u. Cumplir con los horarios de entrada y salida, informados a inicios del año escolar respectivo.
- v. El alumno(a) podrá retirarse del Colegio durante el período de la jornada de clases o actividades extraescolares programadas y autorizadas, sólo con la debida autorización de Inspectoría General, previo cumplimiento de los trámites de rigor a este respecto, con el fin de preservar la seguridad personal del alumno.
- w. Presentarse a las actividades del establecimiento aseado, con su cabello peinado y ordenado, de acuerdo a los criterios y formas reguladas por Inspectoría General, informados a comienzos del cada año escolar.
- x. Cumplir oportunamente con las tareas y lecciones asignadas.
- y. Entregar oportunamente trabajos solicitados por los profesores.
- z. Participar activamente durante el desarrollo de la clase.
- aa. Presentarse a todas las evaluaciones avisadas por los profesores, en caso de algún impedimento, el apoderado deberá comunicar oportunamente la falta a la inspectoría.
- bb. Acudir con prontitud a la formación y/o sala de clases.
- cc. Cumplir con los materiales solicitados en cada asignatura.
- dd. El día de la clase de Educación Física, deberá presentarse con buzo del colegio y en caso de no tenerlo debe de presentarse con buzo azul marino.
- ee. Utilizar adecuadamente los basureros que están en la sala, en el patio, en los baños, en el laboratorio de informática, biblioteca y a la salida de la escuela.
- ff. Evitar hacer dibujos y escribir palabras vulgares e irrespetuosas en los baños, mesas, sillas, paredes y en cualquier lugar, dentro y en el entorno de la escuela.
- gg. Preocuparse de cuidar los baños, haciendo buen uso de ellos y evitando salir en horas de clases, a no ser por casos de urgencia o enfermedad, esta, previa comunicación de mis padres.
- hh. Utilizar adecuadamente las duchas y camarines del establecimiento, cuidando no ocupar más tiempo del establecido por las normas internas del colegio.
- ii. Aceptar con agrado la revisión de mi uniforme y entiendo que su uso no permite maquillaje ni adornos, ( aretes en el caso de los varones)
- jj. Solamente traeré a la escuela los útiles permitidos para el desarrollo de las actividades educativas, no puedo traer elementos cortos punzantes como cuchillo, corta cartón u otro elemento por mi cuidado a mi salud. Para sacar punta al lápiz debo usar sacapuntas.
- kk. Cuidar de no ofender a mis padres, profesores, compañeros y cualquier persona que trabaje en el colegio.
- ll. Deberé evitar el gritar, atropellar y agredir a mis compañeros (as) en la sala de clases y en cualquier lugar del colegio. Tratar de mantener relaciones sociales afectivas y de cortesía con todas las personas del establecimiento.
- mm. Aprender a escuchar con atención cuando una persona habla, sin interrumpir y esperando mi turno para hablar.
- nn. Considerar el saludo, el dar las gracias, el pedir permiso y pedir disculpas como un acto de mi diario vivir.
- oo. Nombrar a todas las personas por su nombre y no hacerlo con apodosos o expresiones de menoscabo o de irrespeto.
- pp. Tratar de llevar siempre libreta de comunicaciones o agenda y mostrarla a mis padres cuando se requiera para facilitar la comunicación de mis padres con los profesores de mi colegio.**
- qq. Tener siempre un buen comportamiento en los actos matinales y en cualquier lugar donde este representando a mi colegio.



## **Artículo N° 2°: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

### **1. Derechos de Padres, Madres y Apoderados**

- a. Recibir un trato justo, respetuoso y no discriminatorio por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
- b. Ser informado de manera oportuna:
- c. Del Proyecto Educativo, los planes y programas de estudios, reglamento de evaluación y el reglamento interno vigentes en el colegio
- d. Del proceso educativo de su hijo(a): evaluaciones, informes, calificaciones, situación final de aprobación y reprobación, problemas y medidas disciplinarias.
- e. Participar activamente en todas las actividades planificadas por la dirección del establecimiento, por
- f.
- g. los sub centros o por el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).
- h. Ser escuchado(a) y hacer uso del derecho a apelación a través de los mecanismos internos y de conducto regular, por escrito con el propósito de manifestar respetuosamente su disconformidad ante medidas aplicadas a su pupilo(a) referidas a situaciones del proceso de aprendizaje, de evaluación, disciplinarias, económicas u otras que estime conveniente para mantener la transparencia y la armonía con la Unidad Educativa en la cual ha confiado la educación de sus hijos(as).
- i. Asociarse libremente con el fin de contribuir al proyecto educativo institucional, participando en instancias como Centro de Padres y Apoderados, Consejo Escolar u otras instancias de participación al interior de la comunidad escolar.

### **2. Son Deberes de Madres, Padres y Apoderados:**

1. Educar a sus hijos considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo a las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias.
2. Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a) en calidad de apoderado(a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.
3. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa e informar de forma inmediata situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento.
4. Informarse, Adherir y contribuir con:
  - a. El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas.
  - b. El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio)
  - c. El alumno(a) mantenga buenas condiciones de salud, tenga el descanso necesario para su edad y esté provisto de los útiles de trabajo que para el día fueron requeridos por los profesores, los departamentos de asignatura y por los talleres extraescolares.
  - d. El alumno(a) desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del colegio, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal.
5. Participar en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por el profesor jefe
6. Colaborar en las actividades organizadas por el colegio que dependen de la dirección general, del Centro General de Padres y Apoderados o el de su centro respectivo, sean éstas de carácter, académicas, de orientación familiar, deportivas recreativas, cívicas o sociales.
7. Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales, suscrito voluntariamente al elegir el colegio.
8. Cancelar costos de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando su pupilo haya tenido alguna responsabilidad.

## **ARTÍCULO N° 3°: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**

### **1. Derechos de los docentes:**

1. A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
2. A ser escuchado por sus superiores.
3. A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
4. A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardándose el bienestar de las y los docentes.
5. A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.

6. "Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo"
7. A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

## 2. Deberes de los docentes:

1. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos correspondientes.
4. Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
5. Conceder entrevistas a padres y apoderados dentro de su horario de atención.

### **Artículo N° 4°: MEDIDAS FRENTE A VULNERACION GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS.**

Incepar o agredir física o verbalmente, de manera presencial, por escrito, o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se considera una falta gravísima. Frente a ello, el colegio podrá aplicar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de 10 días hábiles. Luego de realizada la investigación, la dirección del colegio podrá aplicar la medida de cambio de apoderado. Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida. En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección se contactará con el abogado de la Corporación para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal. En ningún caso, las faltas a sus deberes por parte del apoderado podrán implicar una medida de sanción para su pupilo. El inspector/a general será quien lidere este procedimiento

## **TÍTULO II REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.**

### **ARTÍCULO N° 5°: SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

El Colegio asumiendo el rol que le compete en reforzar los hábitos de Higiene y Presentación Personal de sus educandos exige a sus alumnos(as) el uso del uniforme escolar que ellos y sus padres conocen al momento de incorporarse al Establecimiento:

- a) Es obligatorio que los niños(as), jóvenes y señoritas asistan a todas sus clases y a toda actividad convocada por el Colegio, con el pelo peinado, **rasurados** cuando corresponda.
- b) Todos los alumnos deben concurrir al colegio correctamente presentado, con sus zapatos lustrados, polera limpia, pantalón/falda impecables. No se aceptará ningún tipo de maquillaje. **Los varones pueden usar el pelo con un corte al borde del cuello de la polera, cara despejada y sin moño.**
- c) Tanto en varones como en damas **no se aceptarán teñidos de cabello** que no sean color natural, **ni peinados que determinen tendencias o modas, ni tampoco piercing.**
- d) No están permitidas las mechas ni trenzas en damas ni en varones.

## ARTÍCULO N° 6°: SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR:

El uniforme escolar oficial es **obligatorio**. Este no lleva ningún accesorio, fuera de la insignia por lo que deberá ser usado sin ninguna intervención en el corte y/o forma de llevar, tampoco deberá ser **mezclado con otras prendas ajenas a él**.

Los alumnos(as), deben concurrir diariamente al establecimiento con su uniforme escolar completo, tanto a una actividad sistemática como a una extraordinaria:

- 1 El uniforme escolar oficial debe usarse en presentaciones internas y salidas en representación del colegio.
- 2 El uniforme escolar oficial de 1° a 4° Básico consiste en:
  - **DAMAS:** Casaca del Colegio, chaleco azul rey, falda con tablas encontradas levemente sobre la rodilla, polera piqué institucional, calcetas gris y zapato negro.
  - **VARONES:** Casaca del Colegio, chaleco azul rey, polera piqué institucional, pantalón gris, calcetines gris y zapato negro.
- 3 El uniforme escolar oficial de 5° Básico a 4° Medio consiste en:
  - **DAMAS:** Casaca del Colegio, chaleco azul rey, falda escocesa color gris con tablas encontradas levemente sobre la rodilla, polera piqué institucional, calcetas gris y zapato negro.
  - **VARONES:** Casaca del Colegio, Chaleco azul rey, polera piqué institucional, pantalón gris, calcetines grises y zapato negro.
- 4 Los alumnos(as) deben asistir diariamente con su uniforme oficial del Colegio.
- 5 El uniforme de Educación Física es obligatorio y consiste en: Polera blanca con la insignia del colegio, short o calzas azul rey y zapatillas. **Las mezclas entre el buzo y el uniforme oficial no serán aceptadas.**
- 6 El alumno o alumna que necesite usar bufanda debe ser de color azul, rey o gris.
- 7 Durante el período invernal o cuando las condiciones lo recomienden, los alumnos y alumnas deberán usar la parca institucional oficial del Colegio (no se aceptará otra).
- 8 Los alumnos de 1° a 4° Año Básico usarán en el colegio, delantal o cotona, según color y modelo.

Los alumnos(as), que tengan alguna dificultad socio-económica con respecto al uniforme oficial del establecimiento educacional, su apoderado podrá concurrir a la Dirección del establecimiento para señalar sus inconvenientes y los plazos excepcionales para regularizar su uso.

## TÍTULO III

### REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DISCIPLINARIO:

En este punto abordaremos de lleno todas aquellas normas y procedimientos relacionados con la existencia de una sana Convivencia Escolar, ambiente escolar que debe ser atendido para generar un ambiente apropiado de relacionamiento entre todos los integrantes de este establecimiento educacional, para ello abordaremos los siguientes temas:

## ARTÍCULO N° 7°: CONDUCTAS ESPERADAS AL INTERIOR DE LAS SALAS DE CLASES

La disciplina, el orden y las reglas son esenciales en la sala de clases, a fin de llevar a cabo el proceso de aprendizaje en un buen clima. Para su logro, los estudiantes y profesores (as) deberán:

- a. Mantener un buen trato y actitud de respeto hacia el Docente que imparte la clase y viceversa.
- b. La comunicación entre Docentes y alumnos/as guardara el debido respeto excluyendo todo tipo de violencia física y/o verbal.
- c. Llegar en forma oportuna a la sala de clases y solicitar permiso al profesor/a para ingresar en el caso de llegar con atraso.
- d. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros y evitar hacer ruidos; conversaciones o comentarios inoportunos.
- e. Ante cualquier discrepancia entre el profesor/a y alumno/a o viceversa, deberán dialogar y no utilizar la agresión verbal (insultos o humillaciones) ni física.
- f. Las discrepancias que puedan presentarse entre estudiantes en interior del aula, deberá informarse al profesor/a explica, no pudiendo levantarse, moverse por el aula o salir de ella, sin el debido permiso.
- g. Durante el debate, como norma general, el turno de palabra debe ser respetado y esperar a que le ceda la palabra.
- h. Mantener silencio durante el tiempo que dure una evaluación y mientras algún compañero/a este aun trabajando.
- i. Los materiales de estudio de cualquier compañero/a deberá ser respetado, no pudiendo dañarnos ni tomarlos sin permiso.
- j. Participar con interés en el desarrollo de la clase evitando distraerse o distraer a otros.
- k. Deberá realizar sus propios ejercicios y pruebas sin copiar de sus compañeros ni utilizar otro medio.
- l. Los ejercicios y trabajos deberán ser realizadas y presentadas a su debido tiempo y el material utilizado en la clase deberá traerse todos los días.
- m. Durante el desarrollo de la clase no podrá ingerir alimentos.
- n. Desperdicios y papeles deberán ser depositados en el basurero y nunca en el suelo o arrojarlo por la ventana.
- o. El alumno/a esta obligado a cumplir las correcciones determinadas por el profesor/a, director/a, derivados del cumplimiento de las normas.

#### **ARTÍCULO N° 8°: CONDUCTAS ESPERADAS DURANTE LOS RECREOS, EN PATIOS DE JUEGOS Y ÁREAS DEPORTIVAS, COMEDOR ESCOLAR.**

El relacionamiento en las horas de recreos, y en los momentos de esparcimiento dentro de la jornada escolar, ya sea en los patios de juegos o en las áreas deportivas son instancias de convivencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa, en estos espacios comparten los alumnos de los diferentes niveles y sexo como también docentes y personal en general del establecimiento, transformándose en una instancia única, participativa y de variadas interacciones entre los diferentes actores del proceso de enseñanza aprendizaje, razón por lo cual es necesario que exista a lo menos las siguientes conductas para garantizar un ambiente apropiado de formación transversal en un ambiente de respeto, tolerancia y participación. Para ello es necesario que:

- a. Respetar el inicio y término de los momentos destinados al recreo.
- b. Recrearse sanamente evitando toda conducta que atente contra la integridad de sus actores.
- c. Respetar los espacios y sectores destinados para cada curso, ciclo o nivel de enseñanza.
- d. Evitar juegos bruscos que puedan producir daño físico a sus compañeros.
- e. Respetar a compañeros de menor edad, evitando malos tratos.
- f. Permanecer en los límites establecidos por inspectoría general para cada curso, ciclo o nivel.
- g. Cuidar la limpieza del establecimiento, utilizando dispensadores de basura para depositar los residuos, y o basuras.



- h. Permanecer fuera de la sala de clases durante los recreos.
- i. Mantener una buena disciplina en general especialmente cuando en patios de juegos y/o áreas deportivas se desarrollen actividades de diferente índole sean de tipo cívicas-culturales, o deportivas.
- j. Cuidar las instalaciones del establecimiento.
- k. Mantenerse en los espacios determinados para cada actividad y cursos cuando corresponda.
- l. Ingresar al comedor en horario establecido.
- m. Mantener la fila y su turno para recibir sus alimentos.
- n. Mantener limpieza en el comedor y su puesto en las horas de la alimentación.
- o. Consumir alimentos, la ración entregada debe ser consumida por el alumno y no tirada a desperdicios.

#### **ARTÍCULO N° 9°: CONDUCTA ESPERADA EN JORNADAS DE SALIDAS A TERRENO, VIAJES Y GIRAS DE ESTUDIO.**

Las giras de estudio, salidas a terreno, talleres y otras realizaciones escolares ejecutadas al exterior del establecimiento educacional constituyen una acción pedagógica válida y considerada por el MINEDUC como una instancia complementaria a la formación vertical y transversal para cada niño, por lo tanto en ella los alumnos deben mantener las mismas actitudes deseables a una sala de clases, considerando además las siguientes actitudes:

- a. Entregar las autorizaciones correspondientes en el establecimiento, firmadas por su apoderado o tutor debidamente reconocido por el Colegio.
- b. Cumplir con las indicaciones entregadas por el profesor responsable de la actividad.
- c. Cumplir con el reglamento de salidas a terreno y giras de estudio establecido para cada caso.
- d. Obedecer las indicaciones e instrucciones dadas por el personal a cargo de la actividad.
- e. Desobedecer a los llamados de atención especialmente en lo concerniente a lugares, espacios y actividades a realizar.
- f. Desobedecer las indicaciones y normas establecidas con ocasión de la actividad.
- g. Permanecer con el grupo curso

#### **ARTÍCULO N° 10°: CONDUCTA RELACIONADA CON EL CUIDADO Y PROTECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y MEDIO AMBIENTE**

- a. Es deber de los niños y niñas: cuidar y conservar adecuadamente todos los bienes materiales del Colegio.
- b. Mantener aseadas todas las dependencias del Colegio promoviendo el respeto y los buenos hábitos para la conservación del edificio.
- c. El medio ambiente que sea grato para el desarrollo de la buena convivencia escolar.
- d. Cuidar y preservar los jardines, plantas, árboles y animales que están en los espacios educativos permanentemente.
- e. Respetar las normas de Seguridad escolar estipuladas en el plan de Seguridad Escolar.
- f. Cuidar el mobiliario escolar, dándole el uso correspondiente de acuerdo a su fabricación.
- g. Cuidar el equipamiento existente en las diversas instalaciones del colegio, tales como: computadores, proyectores de multimedios, equipos de amplificación, materiales para la práctica deportiva, equipos de iluminación, y otros varios.

*Los alumnos(as), que tengan alguna dificultad socio-económica con respecto al uniforme oficial del establecimiento educacional, su apoderado podrá concurrir a la Dirección del*

*establecimiento para señalar sus inconvenientes y los plazos excepcionales para regularizar su uso.*

## **ARTÍCULO N° 11°: DE LA CONDUCTA QUE SERÁ AMONESTADA Y SANCIONADA DE ACUERDO AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Para lograr los objetivos educacionales que el establecimiento ha trazado de acuerdo a su Proyecto Educativo, es necesario que los alumnos y alumnas mantengan una conducta adecuada en las diferentes instancias educativas, facilitando la labor educativa de los docentes y los aprendizajes de sus estudiantes.

En este establecimiento se espera reine un ambiente apropiado para que el proceso de enseñanza y aprendizaje pueda ser desarrollado en forma adecuada.

### **1. DE LA CONVIVENCIA EN LA SALA DE CLASES:**

Todo alumno (a) debe mantener una actitud recta y acorde a su edad en la sala de clases, considerando que al interior del aula debe reinar un ambiente tranquilo que estimule el proceso enseñanza aprendizaje: En ningún caso se le permitirá a los alumnos manifestar las siguientes actitudes:

- a. Cualquier falta de respeto hacia el docente o persona encargada del curso.
- b. Gritar en sala de clases.
- c. Pelear.
- d. Usar vocabulario vulgar y grosero.
- e. Comer en la sala.
- f. Pararse de su asiento sin la debida autorización.
- g. Salir fuera de la sala de clases sin la autorización respectiva.
- h. No realizar las actividades solicitadas por el profesor y/o su representante.
- i. Correr en la sala de clases.
- j. Jugar, hablar, manipular el celular.
- k. Lanzar objetos.
- l. Deteriorar los bienes existentes en la sala.
- m. Revisar el libro de clases.
- n. Adulterar calificaciones, observaciones o cualquier otro uso del libro de clases.
- o. Realizar trabajos de otras asignaturas.-
- p. Ignorar la presencia del profesor en la sala de clases.-
- q. Cualquier tipo de burla hacia los compañeros de curso.
- r. Falta de higiene en cualquiera de sus formas.
- s. Ausencia del uniforme escolar, sin la respectiva autorización.
- t. Llegar atrasado al inicio de clases.
- u. Deshonestidad en todas sus formas.
- v. La inactividad en los momentos de estudio, trabajos, u otras actividades propias de la jornada escolar.
- w. Uso de celulares.
- x. Otras conductas que afecten al buen ambiente de trabajo escolar.

### **2. DE LA CONVIVENCIA EN LAS HORAS DE RECREOS U OTRAS ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE.**

Es bueno recordar que el tiempo de recreo, como también las horas dedicadas a la recreación dentro o fuera del Establecimiento Educativo constituyen instancias de sociabilización, cultura,

recreación, etc. propias de la experiencia escolar por tal motivo el alumno (a) no deberá manifestar las siguientes actitudes:

- a. Faltar el respeto a sus compañeros y/o personal de la Institución.
- b. Permanecer en la sala de clases.
- c. Ingresar a la sala de enlace, biblioteca, laboratorios u otras dependencias sin la respectiva autorización.
- d. Salir de los límites del establecimiento hacia la calle.
- e. Sacar mobiliario de uso exclusivo de las salas de clases.
- f. Molestar o interferir en los juegos o actividades propias de sus compañeros especialmente de cursos inferiores.
- g. Ingresar a los servicios higiénicos del sexo opuesto.
- h. Ingresar en servicios higiénicos del personal del establecimiento.
- i. Ingresar a sala de los profesores.
- j. La agresión en todas sus formas.
- k. Usar vocabulario vulgar y grosero.
- l. Llegar atrasado a sala de clases.
- m. Practicar juegos o deportes que pueden provocar daño u accidentes en sus compañeros o ellos mismos.
- n. Toda manifestación de cariño propia de una relación amorosa (pololeo).
- o. Uso de celulares.
- p. Otras conductas prohibitivas propias del Reglamento Interno.

### **3. DE LA CONVIVENCIA EN LAS SALIDAS A TERRENO, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, GIRAS DE ESTUDIO.**

Es bueno recordar que el tiempo dedicado a la recreación, ya sea en paseos de cursos, giras u otras actividades a fines constituyen una instancia de formación valórica y socialización por lo tanto los alumnos (as) no deberán manifestar las siguientes actitudes:

- a. Faltar el respeto, desobedecer o ignorar al docente a cargo de la actividad.
- b. Desobedecer a los llamados de atención especialmente en lo concerniente a lugares, espacios y actividades a realizar.
- c. Desobedecer las indicaciones y normas establecidas con ocasión de la actividad.
- d. Alejarse del grupo.
- e. Realizar actos riesgosos como piruetas, destrezas físicas, juegos y otras actitudes que pongan en riesgo su integridad y la de sus compañeros.
- f. El consumo de bebidas alcohólicas, estimulantes, drogas u otros alucinógenos.
- g. Usar vocabulario vulgar y grosero.
- h. Otras conductas prohibitivas propias del manual de convivencia.

### **4. DE LA CONVIVENCIA EN EL COMEDOR ESCOLAR:**

Todo alumno (a) debe mantener una actitud recta en el comedor escolar, considerando que al interior del comedor debe reinar un ambiente tranquilo estimulando así el proceso de digestión, por tal motivo el alumno (a) no deberá manifestar las siguientes actitudes:

- a. Salir de la zona denominada "Comedor Escolar".
- b. Sacar bandejas con alimentos hacia los patios o jardines.
- c. El deterioro de la implementación del comedor escolar y/o casino.
- d. La falta de respeto para con sus compañeros en el momento del turno, o la fila para recibir la alimentación.



- e. Dejar bandejas en las mesas, estas hay que devolverlas en el casino.
- f. Ensuciar mesas y piso con comidas, sin la preocupación de dejar todo limpio, considerando que otros compañeros tendrán que usar el mismo lugar.
- g. Dejar restos de alimentos o envases en las mesas del comedor o en el piso.
- h. Usar vocabulario vulgar y grosero.
- i. Quitar colaciones y/o alimentos en general a sus compañeros en especial a niños de menor edad.
- j. Consumir bebidas alcohólicas.
- k. No respetar su orden en la formación para recibir los alimentos, o para usar los servicios de microondas, hornos, hervidores u otros utensilios de cocina.
- l. Provocar o crear un ambiente tenso o impropio en la hora de la alimentación.
- m. Toda manifestación de cariño propia de una relación amorosa (pololeo).
- n. Cualquier otra manifestación de desorden contemplada por el manual de convivencia escolar.
- o. Otras conductas prohibitivas propias del manual de convivencia.

## **5. DE LA CONVIVENCIA EN LA SALA DE ENLACE:**

Todo alumno (a) debe mantener una actitud recta y acorde a su edad en la sala de enlace, considerando que al interior del aula debe reinar un ambiente tranquilo que estimule el proceso enseñanza aprendizaje: En ningún caso se le permitirá a los alumnos manifestar las siguientes actitudes:

- a. Toda falta de respeto al encargado (a) de enlace y/o su representante.
- b. Faltar el respeto a los monitores de sala.
- c. Usar vocabulario vulgar y grosero.
- d. Hacer uso de la sala sin la autorización respectiva.
- e. Abrir páginas con contenido pornográfico o que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- f. Uso del celular sin la debida autorización del docente a cargo.
- g. Consumir alimentos mientras se trabaja frente al computador
- h. Escuchar música con o sin audífono mientras se trabaja en el computador.
- i. Cambiar configuraciones en el computador sin la debida autorización respectiva.
- j. Dañar los equipos en forma deliberada.
- k. Sustraer software, hardware u otros componentes de los equipos.
- l. Imprimir trabajos sin la respectiva autorización.
- m. Permanecer en la sala durante los recreos, sin la debida autorización.
- n. Toda manifestación de cariño propia de una relación amorosa (pololeo).
- o. Otras conductas prohibitivas propias del manual de convivencia.

## **6. DE LA CONVIVENCIA EN BIBLIOTECA:**

Todo alumno (a) debe mantener una actitud recta y acorde a su edad en la biblioteca del colegio, considerando que al interior de ella debe reinar un ambiente tranquilo que estimule el proceso enseñanza aprendizaje, la investigación el trabajo, y la responsabilidad: En ningún caso se le permitirá a los alumnos manifestar las siguientes actitudes:

- a. Toda falta de respeto a la encargada de biblioteca y/o su reemplazante.
- b. Cualquier forma de provocar ruido molesto, que afecte el debido silencio esperado para el buen funcionamiento de biblioteca.
- c. Romper, rayar o deteriorar mobiliario, o materiales de biblioteca.
- d. Deteriorar intencionalmente el material bibliográfico.
- e. Sacar sin la debida autorización el material bibliográfico, mobiliario u otros bienes de biblioteca.
- f. Usar vocabulario vulgar y grosero.
- g. Cualquier uso no autorizado para este recinto dedicado exclusivamente a la investigación, y el trabajo pedagógico.



- h. Toda manifestación de cariño propia de una relación amorosa (pololeo).
- i. Otras conductas prohibitivas propias del manual de convivencia.

## **ARTÍCULO N° 12°: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE PLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS**

Se califican como faltas, todos aquellos comportamientos que desconozcan las obligaciones o deberes, que impiden el normal desarrollo de las actividades, o atenten contra los derechos de sus semejantes, ya sean cometidos dentro o fuera de la institución, y estas serán clasificados como **leves, graves y Gravísimas.**

*En la aplicación de la disciplina escolar se tenderá especial cuidado en lo siguiente:*

- a. Toda sanción deberá considerar proporcionalidad con la conducta demostrada y serán aplicadas teniendo en cuenta edad, circunstancia y entorno que rodea al alumno(a).
- b. Se considerará como atenuante el reconocimiento espontáneo de la falta y el deseo de corregir. En contrario, se considerará como agravante: premeditar, reiterar con el propósito y causar daño, injuriar u ofender a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- c. Conforme al espíritu del manual, éste no contemplará por ningún motivo, privar del derecho a la educación de ningún alumno(a).

### **1. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.**

#### **A. FALTAS LEVES:**

Son consideradas faltas leves todas aquellas que tengan relación con la presentación personal y aquellas que afecten el normal funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. , Estas faltas entre otras son las siguientes:

- a. No cumplir con sus actividades académicas tales como: tareas, informes, escritos, trabajos de grupo o individuales, incumplimiento a evaluaciones y presentarse a clases sin estudiar. .
- b. Atrasos al inicio de las clases u otras actividades académicas, igualmente los atrasos internos.
- c. Comportarse inadecuadamente en clases y en lugares públicos.
- d. .Presentación personal inadecuada en hábitos e higiene.
- e. Asistir a clases con parte de su uniforme incompleto.
- f. .Correr por los pasillos y bajar o subir escaleras corriendo, con peligro de su integridad física y la de sus compañeros
- g. Desacato a las normas de presentación personal vigentes en el establecimiento, tales como: uso de cabello largo por parte de los varones, cortes de cabello extravagantes, indumentaria diferente al uniforme exigido, maquillaje, y cualquier tipo de Adorno (collares cuellos, aros, pulseras y otros) y carencia de higiene.
- h. Usar el uniforme sucio y/o descocido y/o sin planchar.
- i. Usar la camisa fuera de la falda y/o pantalón
- j. .No cumplir en más de una vez con sus obligaciones académicas.
- k. Conversar reiteradamente en la sala de clases cuando se mantiene un clima de

aprendizaje.

- l. Pararse reiteradamente sin autorización creando desorden.
- m. Molestar reiteradamente a un compañero/a en la sala de clases
- n. Llegar atrasado a clases en más de una vez a la sala.
- o. Presentación personal inadecuada en hábitos e higiene con reiteraciones para su cumplimiento.
- p. Asistir a clases con uniforme incompleto.
- q. Tener una asistencia regular y puntual a clases.
- r. .No asistir obligatoriamente a las actividades educativas desarrolladas en talleres, laboratorios y salidas a terreno.
- s. Usar en la sala de clases, celulares, radios y/o discos compactos personales o cualquier artefacto electrónico.
- t. Utilizar un vocabulario procaz o soez.
- u. .Manifiestar una conducta de falta de respeto por sus padres y familiares, por sus profesores y compañeros, y por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- v. Toda manifestación de cariño propia de una relación amorosa (pololeo)
- w. Asistir a clases, presentaciones, actos y otros compromisos del Colegio sin uniforme.

#### **A. FALTAS GRAVES:**

Son consideradas faltas graves aquellos comportamientos contrarios a la ética la moral y las buenas costumbres y que sean perjudiciales en la formación personal del infractor, de sus víctimas y la Institución que representan. Estas faltas entre otras son las siguientes:

- a. Encender y manipular artefactos eléctrico y/o mecánicos sin la debida vigilancia de los profesores
- b. Participar en juegos bruscos, reyertas y bromas
- c. Subirse a techos, panderetas, árboles, etc.
- d. Jugar y/o dañar los dispositivos de seguridad.
- e. Portar y/o manipular objetos cortantes o punzantes
- f. Jugar sobre las mesas y sillas.
- g. Caminar o correr con objetos dentro de la boca.
- h. Usar corrector líquido
- i. Ingresar al establecimiento fuera de sus horarios de clases sin justificar o avisar en Inspectoría.
- j. Tener un comportamiento irrespetuoso ante los Emblemas Nacionales (conversar, comer, estar con las manos en los bolsillos o estar con gorro durante la entonación del Himno Nacional, mofarse, romper, rayar, etc.) y los símbolos que identifican al Colegio.
- k. Interrumpir la clase ya sea conversando o distrayéndose o distrayendo a sus compañeros o compañeras utilizando elementos ajenos a la clase (uso de juguetes celular por ejemplo)
- l. Abandonar la sala de clases y/ o el establecimiento sin autorización
- m. Expresarse con vocabulario o gestos groseros.
- n. Expresarse con malos modos, dar portazos u ofuscado/a.
- o. Botar intencionalmente restos de comida, envoltorios, trapos sucios u otros objetos a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado para ello.
- p. Contaminar el medio ambiente botando basuras en cualquier lugar y malgastar materiales tales como, papelería, fósforos, lápices que implica el uso de materia prima vegetal.
- q. Hacer mal uso del mobiliario y/o materiales de la Sala de clases.



- r. Dejar abandonado su bolso o prenda del uniforme.
- s. Hacer mal uso de los implementos de Educación Física
- t. Cualquier falta de respeto hacia el docente o persona encargada del curso.
- u. Grita en la sala de clases.
- v. Salir de la sala de clases sin la autorización respectiva.
- w. No realizar las actividades solicitadas por el profesor y/o su representante
- x. Correr en la sala de clases.
- y. Usar, manipular el celular en sala de clases.
- z. Lanzar objetos.
- aa. Deteriorar los bienes existentes en la sala.
- bb. Revisar libro de clases.
- cc. Ignorar la presencia del profesor y/o inspector docente en la sala de clases.
- dd. Falta de higiene en cualquiera de sus formas.
- ee. Reiterar ausencia del uniforme escolar sin la respectiva autorización.
- ff. Mentir o levantar falso testimonio en todas sus formas.
- gg. La inactividad en momentos de estudio, trabajo u otras actividades propias de la jornada escolar, en forma repetitiva.
- hh. Faltar el respeto a sus compañeros y/o personal de la institución.
- ii. Ingresar a sala de computación, biblioteca, laboratorios u otras dependencias sin la debida autorización.
- jj. Comercializar alimentos al interior del establecimiento.
- kk. Todas aquellas que estando clasificadas como FALTAS LEVES, sean repetitivas en la conducta del alumno, sobre tres oportunidades.**

### C. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Son consideradas faltas muy graves todas aquellas conductas o comportamientos que atenten contra la integridad física moral y ética de las personas, sean estos alumnos, miembros del personal del colegio u otras personas, y que atenten contra los principios, los valores, el prestigio y el buen nombre de nuestra Institución. Estas faltas entre otras son las siguientes:

- a. Pelear
- b. Adulterar calificaciones, observaciones, o cualquier otro uso del libro de clases.
- c. Adulterar o falsear comunicaciones de sus apoderados.
- d. Manifiestar cualquier tipo de actitud agresiva, ya sea verbal o física.
- e. El bullying
- f. Ver páginas de contenido pornográfico en la sala de computación u otras dependencias del establecimiento.
- g. Portar algún elemento corto punzante o armas de cualquier tipo.
- h. Portar o consumir cualquier tipo de drogas en el colegio.
- i. Presentarse al establecimiento en manifiesto estado de ebriedad o bajo la influencias de las drogas.
- j. Actuar en forma violenta y agresiva, en sus expresiones verbal o física, en contra de miembros de la comunidad educativa.
- k. Deshonestidad en cualquiera de sus formas, material o intelectual, tales como: hurto de objetos del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad escolar; falsificación de documentos, notas y firmas; copia o adulteración de instrumentos de evaluación y otros trabajos escolares.
- l. Falta de respeto hacia quienes ejercen cualquier cargo o autoridad dentro de la comunidad educativa.
- m. Suplantar identidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, sea esto alumnos, apoderados o personal de la institución.
- n. Usar o poseer licor, hacer tráfico de estupefacientes o de sustancias que generan adicción (marihuana, cocaína, heroína, otros). El tráfico hace referencia a compra, venta, porte, regalo o donación de cualquiera de estas sustancias dentro del colegio, en el transporte escolar o en actividades que realice el colegio fuera de sus instalaciones.
- o. Utilizar el nombre del colegio sin autorización para obtener beneficios personales.



- p. Portar armas, municiones, explosivos y cualquier otro tipo de arma blanca o contundente que se pueda utilizar para causar daño a otra persona
- q. La práctica de relaciones sexuales pre o extra maritales al interior, en el entorno del establecimiento, o en cualquier actividad organizada por la institución dentro o fuera de él.
- r. Faltas a la moral y a las buenas costumbres, tales como exhibicionismo, abusos deshonestos, violaciones sexuales, abusos deshonestos, violaciones.
- s. Uso de lenguaje soez, expresado en forma escrita u oral.
- t. Portar, consumir y/o comercializar cigarrillos, alcohol, droga en cualquiera de sus formas, en la U.E., en su entorno y en toda actividad extraescolar y recreativa, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- u. Uso del celular (llamadas, fotografías, videos, música, etc.)
- v. Tomar fotografías, hacer un mal uso de ellas, subirlas al internet, o utilizarla dañando la imagen de la institución o de las personas que pertenecen a ella (alumnos, apoderados, personal de la institución).
- w. Toda falta considerada GRAVE, que se repita más tres veces durante el año escolar.
- x. Liderar movilizaciones y paro de actividades pedagógicas al interior del Colegio .

### **ARTÍCULO N° 13°: CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Con relación a las medidas a aplicar frente a una falta se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones generales:

**a. La citación y entrevista a la familia:** De vital importancia debiera ser la oportuna comunicación con padres y apoderados de los alumnos que se están viendo involucrados en situaciones problemáticas en el ámbito de la convivencia escolar, para ello se les debe notificar y citar con el fin de buscar factores que puedan explicar el problema y acordar medidas de apoyo como es la derivación o apoyo psicosocial u otro disponible en el establecimiento. Así mismo debe ser informada de medidas formativas, sancionatorias y de protección cuando se requiera.

**b. Medidas administrativas:** Son aquellas acciones orientadas a registrar y formalizar tanto las situaciones ocurridas, como los procedimientos y las medidas implementadas, para ello el profesor jefe, de asignatura, u el funcionario que atiende al alumno deberá: Realizar un registro del conflicto entre compañeros al interior de la sala en el respectivo libro de clases, registrar en libro de acta la entrevista y acuerdos tomados con el alumno, registrar y firmar acta de reunión con padres y apoderados, elaboración de informes, entre otros. Cautelar que la información es oficial y debe mantenerse la confidencialidad de los datos sensibles del estudiante y su familia.

**c. Medidas formativas:** Son todas aquellas acciones guiadas por un adulto y que se orientan a reforzar el aprendizaje y formación de los estudiantes en el ámbito del autocuidado, relación respetuosa con sus iguales, honestidad, cuidado de la naturaleza y su entorno, bienes e infraestructura del establecimiento, entre otros. **Especial relevancia tienen las medidas de reparación** que permiten al estudiante tomar conciencia del impacto de su conducta, reparar el daño y reforzar las conductas que se esperan de él. La medida de reparación debe ser guiada para que tenga directa relación con el daño efectuado, por ejemplo: reponer el orden y limpieza cuando se ha faltado a esta norma, realizar alguna tarea de apoyo, ayudar al profesor cuando se le ha interrumpido reiteradamente su clase, pedir disculpas públicas cuando se ha ofendido a alguien públicamente, asignación de un trabajo comunitario cuando se ha dañado el entorno educativo.

**c.1. Servicios comunitarios:** son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar algún espacio del colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a los y las estudiantes más pequeños(as) durante el recreo, mantener muebles, ordenar material en la biblioteca, etc.

**c.2. Servicios pedagógicos:** son actividades que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico para cursos inferiores al suyo, ser ayudante del profesor en una actividad específica considerando sus aptitudes y talentos, apoyar en sus tareas a niños(as) menores, etc.

**d. Medidas de apoyo psicosocial:** Son aquellas acciones que incluyen la derivación a

especialista externo cuando existen necesidades educativas especiales, un problema de salud mental y/o problema familiar a la base del comportamiento del estudiante (depresión, ansiedad, crisis familiar, adicción, SDA) junto con el apoyo interno por parte de Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Asistente Social.

**e. Medidas de protección en el establecimiento:** Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en que la permanencia de un estudiante en la sala de clase pone en riesgo la integridad de otro o de su propio bienestar, superando las posibilidades de intervención del docente a cargo. Ejemplos: Salida justificada del aula cautelando la supervisión por parte de otro adulto, jornada reducida justificada por un especialista, eximición de asistir a clases por razones de seguridad.

**f. Medidas sancionatorias:** Son aquellas medidas que restringen la participación del estudiante en el establecimiento educacional como la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión frente a una situación de gravedad que lo amerite, considerando el debido proceso en las diversas expresiones enunciadas anteriormente.

1. La suspensión será considerada en aquellos casos en que la asistencia del estudiante al establecimiento educativo atente contra su propia seguridad o la seguridad de otros miembros de la comunidad, por ejemplo, luego de una pelea con alto nivel de violencia, venta de drogas, porte de armas u otra conducta grave que amerite investigación y manejo del conflicto por parte de los directivos. La familia debe ser citada para informarse de la situación, las medidas adoptadas y la necesidad de apoyo específico al estudiante. El número de días de suspensión será evaluado de acuerdo a la gravedad de los hechos y no podrán superar los 3 días. En caso de haber razones fundadas se podrá renovar por 3 días más. Cualquier conducta que pueda ser constitutiva de delito deberá ser comunicada, evaluada y abordada por el abogado de la respectiva Corporación. Educacional.
2. La condicionalidad de la matrícula entendida como la notificación que se hace al estudiante y su familia sobre la posible cancelación de matrícula deberá quedar formalmente registrada, indicándose los motivos, las medidas formativas y de apoyo que se implementarán y la fecha de reevaluación. Se podrá aplicar ante la ocurrencia de faltas graves o muy graves.
3. La cancelación de matrícula entendida como la negación de matrícula a partir del año siguiente, será considerada en aquellos casos en que las conductas afecten gravemente la convivencia escolar, luego de haber puesto en conocimiento al estudiante y su familia sobre las dificultades de comportamiento y de haber implementado las medidas formativas y de apoyo psicosocial pertinentes.
4. La expulsión entendida como la exclusión del establecimiento a partir del momento en que la medida quede formalizada será considerada en aquellos casos en que la conducta atente gravemente la convivencia escolar y causan daño a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar y que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO N° 14°: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS**

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que

pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de re significarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

### **1. PROCEDIMIENTO Y SANCIONES A FALTAS LEVES:**

- a. El profesor jefe será el principal orientador del alumno, por lo tanto ante cualquier falta siempre deberá estar informado.
- b. Desde el momento en que el alumno manifieste en su conducta, presencia de las faltas consideradas leves, será orientado por su profesor jefe o el administrativo que haya atendido la situación,
- c. Todo alumno que comete una falta leve será amonestado verbalmente por el profesor, o administrativo que presenciara o le fue comunicada la falta, dejando constancia de la falta cometida por tercera vez en el registro de personalidad del alumno en el libro de clases, y/o en el control de inspectoría, según corresponda, con la intención que el problema detectado desaparezca.
- d. Amonestación escrita por parte del Inspector, con citación al apoderado cuando persista la falta, dejándose registro y transformándose desde ese momento en falta grave, la cual será tratada como tal, (con excepción de alumnos matriculados en kínder, NB1 y NB2).

### **2. PROCEDIMIENTO Y SANCIONES A FALTAS GRAVES:**

- a. El alumno será atendido por el Inspector General o administrativos que presenciaron, o a quienes se le haya comunicado la falta, dejando constancia en el libro de inspectoría general, quien notificará al apoderado personalmente dejando constancia de la entrevista y toma de conocimiento de la situación.
- b. El profesor jefe será el principal orientador del alumno, por lo tanto ante cualquier falta siempre deberá estar informado.
- c. En todos estos casos el alumno será derivado a los diferentes equipos de profesionales existentes en el establecimiento, como lo son: Convivencia Escolar, Departamento Psicosocial, departamento de Orientación. Quienes coordinadamente realizarán un trabajo personal formativo conductual con el alumno, con el propósito de apoyarlo y ayudarlo a superar el problema, dejando un registro del procedimiento.
- d. El alumno que cometa por segunda vez la misma u otra falta considerada grave será suspendido por un días de clases, (con excepción de alumnos de los niveles de kínder NB1 y NB2 los cuales cumplirán la medida formativa en el establecimiento en instalaciones que la comisión determine y en donde se le pueda entregar un apoyo a su problema), debiendo a su reintegro cumplir con todas las exigencias escolares. Sanción disciplinaria que será comunicada en forma presencial al apoderado, y quien deberá concurrir a la brevedad al colegio ya que su hijo no podrá ingresar a la sala de clases, debiendo ser atendido en biblioteca u otras instalaciones del colegio en donde se le pueda orientar y apoyar Ausencias que no serán consideradas en su suspensión. No obstante el alumno podrá reingresar a clases durante su medida formativa si manifiesta un arrepentimiento en la falta cometida.
- e. Si persiste la falta, esta será tratada como falta gravísima.
- f. El apoderado será informado personalmente por Inspectoría General de las faltas cometidas y la sanción correspondiente, debiendo firmar los registros existentes.
- g. Todo alumno tiene derecho de apelación frente a sanciones disciplinarias, en el caso de alumnos hasta 8° año básico, será el apoderado quien apelará en representación de su pupilo. En cuanto a los alumnos de 1° medio a 4° medio indistintamente puede ser el alumno o el apoderado. Para ello deberán solicitar en el establecimiento el formulario de apelación respectivo.

### 3. PROCEDIMIENTO Y SANCIONES A FALTAS GRAVÍSIMAS.

- a. Toda falta gravísima será registrada en los libros de inspectoría general y será motivo de suspensión de hasta 3 días, de acuerdo a la gravedad de la falta, esta medida será comunicada personalmente al apoderado, quedando el registro correspondiente. En el caso de los alumnos del Kínder y NB1 ,NB2 esta sanción se reducirá a 2 días como máximo.
- b. El profesor jefe es el principal orientador del alumno, por lo tanto ante cualquier falta siempre deberá estar informado.
- c. En todos estos casos el alumno será derivado a los diferentes equipos de profesionales existentes en el establecimiento, como lo son: Convivencia Escolar, Departamento Psicosocial, departamento de Orientación. Quienes coordinadamente realizarán un trabajo personal con el alumno, con el propósito de apoyarlo y ayudarlo a superar el problema, dejando un registro del procedimiento.
- d. Todo procedimiento será registrado en ficha personal del alumno.
- e. En caso de reincidencia en la misma u otra falta gravísima, el alumno quedará con situación condicional. El alumno recibirá una atención especial con los especialistas de la institución derivándole a otros especialistas externos si fuese necesario con el propósito de superar las deficiencias detectadas.
- f. Todo alumno reincidente en faltas gravísimas, y que atenten contra la integridad de sus compañeros o personal de la institución y luego de agotadas las instancias del procedimiento anterior se le suspenderá definitivamente por el resto del semestre o el año escolar según corresponda y no se le renovará contrato educacional para el año escolar siguiente. En este caso será notificado el apoderado tomando conocimiento de la sanción. Y se oficiará al Ministerio de Educación fundamentando la medida tomada. El colegio dará todas las facilidades para que el alumno finalice el año escolar en su hogar, enviándole los contenidos mínimos y las evaluaciones pertinentes. La institución considerará igualmente las orientaciones y/o medidas que el Ministerio de Educación por medio de las instancias correspondientes promueva.
- g. El apoderado será informado personalmente por Inspectoría General de las faltas cometidas y la sanción correspondiente, debiendo firmar los registros existentes.
- h. Todo alumno tiene derecho de apelación frente a sanciones disciplinarias, en el caso de alumnos hasta 8° año básico, será el apoderado quien apelará en representación de su pupilo. En cuanto a los alumnos de 1° medio a 4° medio indistintamente puede ser el alumno o el apoderado. Para ello deberán solicitar en el establecimiento el formulario de apelación respectivo.***

### ARTÍCULO N° 15°: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE DISCIPLINA

Toda medida disciplinaria adoptada en relación al alumno debe estar precedida del cumplimiento de los siguientes pasos establecidos para el caso:

- a. El Director(a), el Profesor Jefe, Inspectoría General, el Departamento de Orientación, y de Convivencia Escolar deben estar informados, acerca de la situación disciplinaria en estudio, previamente a la aplicación de la sanción.
- b. La aplicación de la disciplina, en los niveles que corresponda, debe apoyar sus decisiones sobre la base de los antecedentes contenidos en el registro de Entrevistas con el Apoderado(a), en la Hoja de Vida del alumno, en el Registro de Observaciones del Alumno contenido en el Libro de Clases, en la Ficha personal del Departamento de Orientación, en los Registros de Convivencia Escolar y en la opinión del profesor jefe.
- c. El estudio de la conducta indebida, debe ser realizado en comunicación directa y permanente con el apoderado(a). En el caso de Faltas Graves y Muy Graves, se requiere,

- imprescindiblemente, de entrevista personal con el mismo, dejando constancia escrita de lo tratado y acordado.
- d. Si la situación disciplinaria del alumno(a) es Muy Grave, Inspectoría General aplicará el sistema técnico e individual del Estudio de Caso. Según se requiera, el caso deberá ser estudiado y evaluado a nivel de la Comisión de Disciplina, que resolverá, dentro de sus atribuciones técnicas-pedagógicas, la sanción disciplinaria a aplicar, y que deberá ser refrendada por el director del colegio y/o su representante.
  - e. En relación a la medida disciplinaria decidida, deberá ser informada personalmente y por escrito al apoderado, a través del Inspector General.
  - f. ***Todo alumno sancionado disciplinariamente tiene derecho a Apelación, en estos casos los antecedentes que dieron origen a la sanción serán complementados por aquellos aportados por el alumno u apoderado, para volver a analizar la medida tomada. Pudiendo esta ser mantenida o modificada de acuerdo a los nuevos antecedentes aportados.***
  - g. ***En los cursos de 5° básico a 4° medio, existirá un alumno mediador, especialmente para solucionar problemas generados por relaciones interpersonales deterioradas, antes de ser aplicada una sanción disciplinaria, este alumno será elegido por sus pares al inicio del año escolar y será el responsable de mediar entre sus compañeros ante problemas de relaciones deterioradas, llevando un registro de los casos atendidos, en los cuales se registrará nombre de los involucrados, problema en cuestión, acuerdos y compromisos.***

#### **ARTÍCULO N° 16°: DEL DERECHO DE APELACIÓN E INSTANCIAS DE REVISIÓN DE LAS MEDIDAS TOMADAS.**

Todo alumno o alumna que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, tiene su apoderado/a el derecho de presentar peticiones por escrito a la Dirección del establecimiento, el que deberá proceder en términos respetuosos. Toda apelación, que provenga de otras instancias u organismos internos o externos no será considerada como válida. El apoderado es la única persona que puede hacer uso de este derecho a favor de su pupilo.

La Dirección en calidad de consulta puede designar para ello una Comisión de Apelación, conformado por el Equipo de Gestión del Establecimiento, dicha comisión será presidida por el Inspector General. La autoridad del establecimiento, por su parte, debe pronunciarse por escrito acerca de la petición y del derecho de apelación del alumno/a que se considere afectado/a.

Para ejercer el derecho de apelación el apoderado/a deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a 5 días hábiles, del momento de haber sido notificado por el Inspector General. La Dirección, en un plazo no superior a 5 días hábiles, una vez entregado el informe escrito elaborado por la Comisión de Profesores o el Equipo de Gestión, para informar al apoderado de la resolución de la apelación.

En el establecimiento educacional se mantendrá un registro escrito de la conducta de cada alumno, dando especial énfasis a los aspectos positivos observados, con el propósito de contar con la información necesaria para orientar, y proceder en apoyo de las conductas deterioradas en forma oportuna, procediendo de la siguiente forma:

1. Inspectoría General debe mantener una Hoja de Vida por cada alumno donde se registren observaciones positivas y/o negativas, derivadas de su comportamiento dentro del establecimiento o fuera de él, si lo está representando en actos oficiales, actividades extraescolares o por el sólo hecho de portar el uniforme de la U.E.
2. ***Se consideran observaciones positivas*** aquellas acciones que destaquen acciones relevantes de los alumnos y que reflejan la internalización de valores propiciados por la institución en los ámbitos del desarrollo personal, formativo, espiritual y social. Dada la



- labor formativa del establecimiento todo profesor deberá considerar el registro de conductas positivas de sus alumnos en el libro de clases u otros registros existentes considerando que estas siempre tendrán un impacto positivo en la formación transversal y valórica del estudiante.
3. **Se consideran observaciones negativas** aquellos registros que constatan acciones reñidas con las normas de este reglamento, principios, y normas de la U.E. Para ello el profesor cuidará de registrar la conducta observada (descripción de los hechos) evitando hacer juicios de valores sobre lo ocurrido.
  4. Inspectoría General deberá mantener actualizada La Hoja de Vida de cada alumno(a) matriculado(a), como también revisar periódicamente el Registro de Observaciones del alumno(a) incorporado en el Libro de Clases. Ambos documentos deben ser analizados por la Comisión de Disciplina y el Consejo de Profesores periódicamente y cada vez que sea procedente.
  5. En Inspectoría General debe existir un registro actualizado con las derivaciones correspondientes de los alumnos atendidos por situaciones disciplinarias, indistintamente de los demás registros existentes en cada departamento involucrados con la formación transversal y académica de cada alumno (convivencia Escolar, Departamento de Orientación, Departamento Psicosocial, Registros profesor jefe de curso).

### **ARTÍCULO N° 17°: RESOLUCIÓN AMIGABLE DE CONFLICTOS**

Cuando existan conflictos entre pares se procederá en todos los casos llegar a un entendimiento entre los afectados, facilitando un ambiente apropiado para solucionar dichos conflictos y no tener que llegar a una sanción disciplinaria, solamente se registrarán los acontecimientos y acuerdos tomados. Como estrategias consideraremos a lo menos LA NEGOCIACIÓN, LA MEDIACIÓN Y EL ARBITRAJE.

#### **A. NEGOCIACIÓN:**

Muchos de los conflictos entre pares pueden resueltos creando un ambiente adecuado de dialogo, respeto y oportunidad para escuchar la opinión, el planteamiento del otro. Como orientadores de la conducta escolar debemos proveer de los espacios, y momentos adecuados para que los involucrados lleguen juntos a tomar acuerdos reparatorios del conflicto.

#### **B. MEDIACIÓN:**

En el caso de conflictos entre pares, principalmente frente a situaciones que no ameriten una clasificación de faltas consideradas graves o muy graves, como también todas aquellas referidas por la ley 20.084 (Responsabilidad penal Adolescente), se contempla la estrategia de Mediación para la resolución pacífica de conflictos, para ello en cada curso existirá un ALUMNO MEDIADOR, que puede ser el presidente de curso, además del profesor jefe respectivo quienes separadamente o en forma conjunta oficiarán como mediadores, cada vez que el Departamento de Inspectoría General así lo amerite.

#### **C. ARBITRAJE:**

Frente a conflictos entre pares se pretende considerar estrategias que faciliten el acuerdo entre las partes, buscando siempre integrar a los involucrados en la solución de sus propios conflictos, existentes principalmente por poseer intereses diversos, para ello nuestro colegio dispondrá de diferentes profesionales para atender las necesidades de los alumnos, como lo son el Encargado de la Convivencia Escolar, la Orientadora del establecimiento, o un integrante del equipo psicosocial del colegio. Este profesional procederá a escuchar las diferentes posiciones o versiones de los involucrados, antes de determinar una salida justa a

la situación planteada.

## **ARTÍCULO N° 18°: SOBRE LAS FALTAS Y SUS CORRECCIONES**

*En la definición y exigencia de los deberes, es preciso tener en cuenta que el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa, un marco de convivencia y auto-responsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.* En todo caso, cuando estas resulten inevitables, las correcciones tendrán un carácter educativo y deberán contribuir al proceso de formación y recuperación del alumnado”.

Con esta filosofía pretendemos definir la convivencia y establecer un régimen propio para la corrección rápida de aquellas conductas que puedan perjudicar leve o gravemente la convivencia en el Colegio, siempre desde el respeto a los derechos y libertades que le corresponden a cada estudiante e integrante del Establecimiento Educacional.

Considerando el espíritu de nuestro Manual de Convivencia consideramos tener en cuenta en la corrección de las diferentes conductas la imposición de las siguientes sanciones:

- a. Las sanciones tendrán un carácter educativo y formador.
- b. Estas no pueden ser contrarias a la integridad física y la dignidad personal de ningún miembro de la comunidad educativa.
- c. La corrección o sanción propuestas siempre deberá ser proporcional a la conducta habida.
- d. Siempre se habrá de tener en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado.
- e. Se consideran como circunstancias paliativas, reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y la falta de intencionalidad, y las necesidades educativas de los estudiantes.
- f. Nunca se podrá privar del derecho de la educación ni del derecho a la escolaridad a ningún miembro del alumnado.
- g. Como circunstancia agravantes de las faltas se consideran las siguientes: la premeditación, la reiteración y el causar daño, injuria u ofensa, a los compañeros (as) de menor edad o a los recién incorporados (as) al colegio.

## **ARTÍCULO N° 19°: TIPO DE MEDIDAS FORMATIVAS PARA FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS**

1. **SERVICIO COMUNITARIO:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece. Ejemplo:
  - a. Reparar mobiliario
  - b. Hermosear jardín
  - c. Ayudar por un día al auxiliar de patio o de comedor
  - d. Limpiar su sala

La actividad a desarrollar por el estudiante debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.

2. **SERVICIO PEDAGÓGICO:** Contempla una acción en el tiempo libre del estudiante, el cual es asesorado por un docente en actividades como
  - a. Recolectar o elaborar material para estudiantes de NB1 o NB2 o inferiores a su grado.

- b. Marcar cuadernos en primer año básico.
  - c. Ayudar en la atención de la biblioteca
  - d. Dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos inferiores etc.
3. **DE REPARACIÓN:** Acción que tenga como fin reparar daños a terceros.
- a. Si un alumno rompe un cuaderno a otro, deberá devolverle un nuevo cuaderno y copiarle las materias de cuaderno deteriorado.
  - b. Perdidas de bienes de compañeros que le hayan sido confiados o prestados, deberá devolverle lo perdido.
  - c. Daños a la propiedad del establecimiento, deberán reparar los daños, o cancelar los recursos para ello.
  - d. Responder con una compensación económica proporcional a los daños causados.
4. **DE RECUPERACIÓN DE ESTUDIOS:** Una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar.
1. Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida.
  2. Registro de observación de una clase
  3. Un recreo u otro momento de la vida escolar
  4. Realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida. Etc.
5. **DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES REGULARES:** Medida extrema, frente a conductas repetitivas, que atenten contra la integridad de compañeros, docentes, personal en general del establecimiento.
- a. Ubicación en otra sala de clases
  - b. Ubicarlo con actividades en otro recinto del establecimiento, lugar donde pueda estar vigilado, orientado y guiado por un adulto.
  - c. Suspensión de actividades extraescolares, deportivas, culturales y/o representativas de la institución, por un tiempo determinado.
  - d. Suspensión de clases, sin asistencia al establecimiento por un máximo de tres días.
  - e. Considerarlos como alumno libre parcial por el resto del semestre o del año.
  - f. Considerarlo como alumno libre total por el resto del semestre o del año.

NOTA: frente a estas dos últimas opciones, el establecimiento deberá proveer el \*material pedagógico mínimo para que el alumno pueda continuar sus estudios en forma independiente, pudiendo este venir al establecimiento a lo menos una vez a la semana para recibir orientaciones, y apoyo pedagógico de sus profesores, especialmente de su profesor jefe.

*\*Entiéndase por material pedagógico mínimo, guías de estudio, libros textos, trabajos, evaluaciones, etc.*

6. **DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:**
- a. En casos extremos, situaciones de riesgo extremo, frente a episodios de agresión, desordenes reiterados que afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza, frente a ineficacia de procesos progresivos anteriores. Se cancelará la matrícula para el año siguiente.
  - b. Si la situación de indisciplina es de extrema gravedad se solicitará al Departamento de Educación o al MINEDUC que la medida de cancelación de matrícula se haga efectiva en forma inmediata.

**ARTÍCULO N° 20°: NORMAS QUE RESGUARDAN UN TRATO SIN DISCRIMINACION ENTRE SUS MIEMBROS**

El gran desafío que tenemos como establecimiento educativo de promover e incentivar valores fundamentales tales como la igualdad de oportunidades, el respeto por los derechos humanos y la solidaridad, anteponiéndolos al individualismo, la competencia desmedida, la discriminación y la violencia, es que propiciamos normas para un buen trato, sin discriminación entre sus miembros.

Para ello creemos que los funcionarios que laboran en nuestra institución deberán:

1. Otorgar todas las oportunidades, en igualdad de condiciones a todos los niños y niñas, evitando la discriminación de todo tipo: Raza, Color, Religión, Nacionalidad, etc.
2. Eliminará de su quehacer todas las conductas que promuevan estereotipos sexistas, ejemplo: niñas más trabajadoras, niños creativos, etc.
3. Ejercerá su autoridad, respetando y protegiendo los derechos de todos los niños y niñas.
4. Eliminará radicalmente la imposición, el castigo perentorio, la burla, la ridiculización y los juicios de valor. fortaleciendo ante todo, la comprensión e internalización y la necesidad de no traspasar las normas.
5. Revisará y controlará sus emociones y percepciones, ya que ellos inciden siempre en la forma en que se entregan los mensajes (verbales, gestuales, corporales).
6. Comunicará a sus alumnos sentimientos de satisfacción por los logros en sus aprendizajes y también en forma adecuada y pertinente los sentimientos menos gratos, buscando junto a sus alumnos una posible solución. Jamás culpar, ridiculizar, castigar u otra conducta que vaya en desmedro de su autoestima, como por ejemplo:
  - a. Etiquetar a los niños(as) como flojos, tontos, despistados u otros calificativos
  - b. Apartar al niño(a) "problemático (a)", no dándole atención especial.
  - c. Gritar a sus alumnos, golpear la mesa, o realizar otra práctica que amedrente a sus alumnos con el propósito de lograr disciplina.
  - d. Impacientarse ante la duda o desconocimiento de una respuesta.
  - e. Imponer castigos como poner una mala calificación, dejar sin recreo, entre otros.
  - f. Imponer castigos grupales sin considerar que hay alumnos que no lo merecen.
  - g. Desconocer procedimientos de disciplina de este Manual de Convivencia.

## **ARTÍCULO N° 21°: PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Anualmente el Establecimiento Educativo elaborará una planificación de fortalecimiento a la Convivencia Escolar, con actividades variadas que fomenten los hábitos y buenas costumbres, dicha planificación estará fundamentada en los grandes objetivos del PEI institucional principalmente basado en los perfiles humanos que se pretenden formar y fortalecer con la influencia de todas las acciones contempladas en el currículum y las buenas prácticas pedagógicas. Considerando especialmente que la influencia de los diferentes profesionales aportan en la formación pedagógica-formativa de nuestros alumnos.

Este PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR, tiene una duración anual, y será actualizado y adaptado a los nuevos requerimientos de cada año, considerándose una variada gama de actividades que puedan fortalecer una educación equilibrada e integral, considerando que

en términos formativos *la verdadera educación es mucho más que la entrega y adquisición de aprendizajes, involucra al ser completo, contemplando el área mental, espiritual, y social, además de mantenerse presente en toda la vida del ser humano.* Las edades de nuestros alumnos son las más adecuadas para instalar en ellos una formación valórica y transversal preparándolos como integrantes valiosos y necesarios de la vida familiar y como ciudadanos útiles a nuestro país.

El presente Manual de Convivencia Escolar será revisado y actualizado anualmente, socializado con todos los estamentos de la Unidad Educativa. En su elaboración y análisis se considerará los aportes variados especialmente aquello que provengan de los alumnos (Consejo Escolar) como de los apoderados, docentes y personal en general del establecimiento. Se tendrá especial cuidado de considerar siempre las indicaciones y orientaciones provenientes del Ministerio de Educación.

Su difusión será permanente y será publicado en la página web del establecimiento, analizado en cada reunión de apoderados de curso al inicio del año escolar, como también en los consejos de curso respectivo con los alumnos.

Al momento de la matrícula cada apoderado recibirá un compendio de este Manual de Convivencia, quien certificará la toma de conocimiento y acuerdo con dichas normas, deberes y derechos.

## **ARTÍCULO N° 22°: ALUMNOS (AS) DESTACADOS (AS)**

El establecimiento educacional, considera como motivaciones especiales, el reconocimiento ejemplar de los alumnos y alumnas que hayan mostrado actitudes y conductas destacadas en su desempeño escolar, lo que deberá estar de acuerdo con el perfil de alumno que aspira el establecimiento educacional en el Proyecto Educativo Institucional.

Lo anterior, se realizará a través de la publicación de los alumnos destacados en el cuadro de honor del establecimiento, elaborado por el Departamento de Orientación. Dicho cuadro de honor participarán los profesores de curso de los alumnos y en colaboración de los profesores jefes. También se consideran como estímulos al estudiante, los reconocimientos en los actos oficiales del establecimiento como entrega de certificaciones y/o diplomas, entre otros, en forma semestral y anual.

En el establecimiento educacional se mantendrá un registro escrito de la conducta de cada alumno, dando especial énfasis a los aspectos positivos observados, con el propósito de contar con la información necesaria para orientar, y proceder en apoyo de las conductas deterioradas en forma oportuna, procediendo de la siguiente forma:

1. Inspectoría General debe mantener una Hoja de Vida por cada alumno donde se registren observaciones positivas y/o negativas, derivadas de su comportamiento dentro del establecimiento o fuera de él, si lo está representando en actos oficiales, actividades extraescolares o por el sólo hecho de portar el uniforme de la U.E.
2. *Se consideran observaciones positivas* aquellas acciones que destaquen acciones relevantes de los alumnos y que reflejan la internalización de valores propiciados por la institución en los ámbitos del desarrollo personal, formativo, espiritual y social. Dada la labor formativa del establecimiento todo profesor deberá considerar el registro de conductas positivas de sus alumnos en el libro de clases u otros registros existentes

considerando que estas siempre tendrán un impacto positivo en la formación transversal y valórica del estudiante.

3. **Se consideran observaciones negativas** aquellos registros que constatan acciones reñidas con las normas de este reglamento, principios, y normas de la U.E. Para ello el profesor cuidará de registrar la conducta observada (descripción de los hechos) evitando hacer juicios de valores sobre lo ocurrido.
4. Inspectoría General deberá mantener actualizada La Hoja de Vida de cada alumno(a) matriculado(a), como también revisar periódicamente el Registro de Observaciones del alumno(a) incorporado en el Libro de Clases. Ambos documentos deben ser analizados por la Comisión de Disciplina y el Consejo de Profesores periódicamente y cada vez que sea procedente.
5. En Inspectoría General debe existir un registro actualizado con las derivaciones correspondientes de los alumnos atendidos por situaciones disciplinarias, indistintamente de los demás registros existentes en cada departamento involucrados con la formación transversal y académica de cada alumno (convivencia Escolar, Departamento de Orientación, Departamento Psicosocial, Registros profesor jefe de curso).

### **ARTÍCULO N° 23°: DE LA ASISTENCIA**

La asistencia a clases es uno de los requisitos que el alumno y alumna debe cumplir para ser promovido de curso. Debe alcanzar como mínimo un 85%.

La asistencia a todas las actividades, para los cuales fueron citados los alumnos es obligatoria.

1. Los alumnos deben concurrir a clases diariamente en los horarios establecidos.
2. La inasistencia a clases y a otras obligaciones escolares debe justificarlas el apoderado por escrito en la agenda escolar, único documento oficial de comunicación, al margen de si se ha entregado certificado médico.
3. La inasistencia a actividades evaluadas y presentaciones públicas, debe ser justificada por el apoderado personalmente dentro de las 24 Horas.
4. Por ningún motivo se permitirá que alumnos enfermos asistan al colegio solamente para rendir la prueba y para después retirarse del colegio.
5. La inasistencia que exceda a cinco días obliga al apoderado a concurrir personalmente a Inspectoría y presentar certificado médico si corresponde.
6. Los certificados médicos que justifiquen inasistencias debe traerlo el apoderado/a del alumno/a a Inspectoría General, dentro de las 48 Horas de ocurrida la falta a clases o al momento de reingreso del alumno al establecimiento. Todo certificado fuera de este tiempo no será considerado como documento que justifique las inasistencias.

### **ARTÍCULO N° 24°: DE LA PUNTUALIDAD**

La puntualidad es fundamental para dar inicio al normal desarrollo de una actividad sistemática o una presentación externa en representación del Establecimiento .Permite la continuidad y el buen aprovechamiento del tiempo disponible.

- a) Los alumnos deben ingresar al establecimiento antes del toque del timbre. Ingresos jornada de la mañana Ed. Básica y Ed. Media será a las 08:00 Horas ingreso jornada de la tarde será Ed. Básica y Ed. Media las 14:00 hrs.
- b) Los alumnos(as) de 5° Básico a 4° Medio que llegan atrasadas(os) y no se les permite el ingreso a clases en el primer bloque, quedan inasistentes, lo que tiene incidencia en la promoción.
- c) Los alumnos(as) , deben procurar de estar puntualmente al inicio de las clases correspondientes, evitando llegar atrasados.

## ARTÍCULO N° 25°: DE LOS ATRASOS

El establecimiento entre sus fundamentos pedagógicos y formativos para los alumnos(as) y para cada uno de los integrantes de los diversos estamentos interno, considera en su concepto de formación el desarrollo de hábitos de puntualidad y responsabilidad, como parte esencial de sus compromisos escolares. Se consideran atrasos, la llegada del(a) alumno(a) al establecimiento después del toque de timbre al iniciar la jornada escolar o luego de recreos.

- a. El (la) alumno(a) que llegue atrasado al Colegio le será registrada la falta en su agenda por el Inspector y deberá ser firmado por el apoderado.
- b. El alumno que llegue con un atraso superior a 05 minutos de iniciada la jornada, debe venir acompañado de su apoderado quien firmará el atraso con el inspector(a). El alumno atrasado, debe ir al comedor donde quedará registro del atraso debiendo ingresar a clases con pase de Inspectoría a las 08:45 hrs.
- c. Los alumnos de 5° Básico a 4° Medio deberán asumir la responsabilidad de informarse y ponerse al día de los contenidos tratados durante su ausencia.
- d. Si el alumno atrasado tiene prueba, esta será tomada durante el día por un profesional en dependencias destinadas para este fin.
- e. Los alumnos(as) que lleguen atrasados al Colegio sólo podrán ingresar al término de primera hora de clase ( 08:45 hrs.)
- f. El (la) alumno(a), sólo podrá llegar tres (3) veces atrasado, al inicio de la jornada durante cada semestre, al cuarto y todos los atrasos posteriores, debe venir acompañado por el apoderado.
- g. Al cumplirse el tercer atraso al inicio de la jornada, el Inspector, citará al apoderado. Si el apoderado no asiste a la citación, el (la) alumno(a) no podrá ingresar a clases.
- h. Al tercer atraso la falta pasa a categoría de Grave y será sancionada con la medida correspondiente con la debida información al Apoderado.
- i. El alumno que llegue atrasado deberá recuperar el tiempo perdido en Biblioteca el mismo día de ocurrida la falta, haciendo trabajo pedagógico tales como estudio de materias, tareas, investigaciones, otros.

Las reiteraciones de los atrasos (sobre tres atrasos) darán motivo para que Inspectoría General suspenda al alumno/a entre uno o tres días, citando para ello al apoderado para su notificación.

## ARTÍCULO N° 26°: DEL RETIRO ANTICIPADO

El retiro anticipado es toda salida anticipada del(la) alumno(a), la que debe quedar registrada en el respectivo **Libro de Retiros Anticipados** en Inspectoría.

Este retiro anticipado, será autorizado por Inspectoría General, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor (situación médica o situación familiar) en la que el alumno debe retirarse del establecimiento, antes del horario de salida. Es el apoderado y no otra persona que solicita el retiro anticipado al establecimiento.

Los procedimientos para efectuar el Retiro Anticipado es o son:

1. Actividad que lo realiza personalmente el apoderado.
2. Si no puede acudir, el apoderado debe:
  - a. Enviar una solicitud escrita y presentarse el día anterior a dar aviso en Inspectoría.
  - b. Enviar una solicitud escrita e Inspectoría autorizará el retiro, previa confirmación telefónica realizada por el apoderado (sólo para alumnos de 8° Básico a 4° Medio)



3. El (la) alumno(a) deberá presentar la solicitud de retiro anticipado a los profesores correspondientes al horario de clases del día que se retira al inicio de la jornada, quienes refrendarán con su firma dicha autorización.
4. El (la) alumno(a) que tenga prueba o entregar algún trabajo y debe retirarse, motivos personales, tiene el deber de hacer la prueba y/o entregar el trabajo antes de retirarse.
5. Para los apoderados que no puedan personalmente presentarse al establecimiento para el retiro anticipado, que por urgencia tienen que mandar una notificación señalando las razones de dicho retiro, deberá venir al día siguiente con su pupilo/a para la justificación correspondiente y reintegro del alumno/a a clases.

### **ARTÍCULO N° 27°: DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES DENTRO DEL HORARIO DE CLASES**

Una de las formas de que nuestros alumnos asuman responsablemente las tareas encomendadas es que cumplan con traer al colegio, los útiles, los textos y todo lo necesario para responder con sus compromisos escolares por lo tanto, ningún funcionario del Colegio recepcionará y por consiguiente no se entregará ningún material al alumno en horario de clases.

### **ARTÍCULO N° 28°: DE LAS EXCURSIONES, PRESENTACIONES Y SALIDAS DE TERRENO**

La Dirección del Colegio es responsable ante el Ministerio de Educación de la autorización de salidas académicas a terreno, giras, presentaciones, o excursiones fuera de la Institución y durante la jornada escolar, por lo tanto para la realización de estas actividades académicas deben considerarse las normas emanadas del Ministerio de Educación y la reglamentación interna existente.

Todo alumno que no haya presentado el permiso escrito no podrá participar en la actividad planificada. Si asiste al Colegio será incorporado(a) a clases regulares en un curso que Inspectoría General determine.

Los docentes que realicen este tipo de actividad, deberán contar con la autorización de la Dirección del Establecimiento, previo a la elaboración de los trámites que corresponda.

Para las invitaciones que realicen organismos externos al establecimiento para la participación de los diversos grupos extraescolares u otros, se deberá evaluar su viabilidad y factibilidad tanto académica como económica, ésta última de parte de los padres y apoderados y de los apoyos que para tales efectos –y si procede- podría darse o generarse desde el sostenedor educacional.

Los alumnos que asistan a eventos o actividades en representación del establecimiento educacional, con autorización de su apoderado y avalado por la Dirección del establecimiento, y que signifiquen más de tres días fuera de la región, deberá cautelarse que una vez terminada la gira y reincorporado al colegio, el alumno/a puede rendir sus evaluaciones que hayan quedado pendiente por motivo de gira, con la flexibilidad que corresponda a cada caso, con la debida autorización de la Unidad Técnico Pedagógica, y en conocimiento del alumno y su apoderado, velando para que no tenga más de una evaluación diaria, cualquiera sea su naturaleza (evaluaciones pendientes y no pendientes).

### **ARTÍCULO N° 29°: PASEOS DE CURSO**

El Colegio San Lorenzo, **NO** organiza, ni autoriza la realización de paseos de curso de fin de año. Los que se hagan serán de exclusiva responsabilidad de los Apoderados ya que la organización de los mismos no cuentan con la presencia de un funcionario del Establecimiento.



Por tal motivo el Colegio se exime de gestionar autorizaciones ante MINEDUC y por ende no autoriza la participación del personal del Establecimiento.

## **ARTÍCULO N° 30°: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DENTRO DEL HORARIO DE CLASES, RECREOS Y COMPORTAMIENTO GENERAL.**

### **Sobre los alumnos y alumnas en los horarios de clases:**

1. Al término de una prueba los alumnos de 7° A 4° Medio pueden estar en Biblioteca, sala de Computación o patio, siempre que no interrumpa las actividades sistemáticas que se estén desarrollando.
2. Los(as) alumnos(as) de 7° a 4° Medio durante los recreos pueden permanecer en el pasillo del Primer piso sin alterar el funcionamiento de las oficinas.
3. La expulsión de clases, de un alumno es una medida extrema. El alumno expulsado, como medida última, debe ser enviado inmediatamente a Inspectoría quién lo enviará a cumplir el trabajo comunitario asignado por el(a) profesor(a) a biblioteca o en otro lugar adecuado.
4. En los cambios de hora, les está estrictamente prohibido salir de su sala de clases sin autorización de sus profesores.
5. En los recreos al primer toque de timbre éste indica el primer cese inmediato de juegos o cualquier otra actividad. Al segundo toque los alumnos deberán estar formados al frente de su sala de clases.
6. Al término del recreo no se puede concurrir a los Servicios Higiénicos u otro lugar, puesto que ya se contó con tiempo suficiente para ello durante el recreo.

## **ARTÍCULO N° 31°: DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA**

En nuestro Establecimiento la Licenciatura es un acto académico de carácter solemne. Es por ello que el Equipo de Gestión, presidido por la Directora, homenajea y despide a los estudiantes egresados de Cuarto Medio que hayan sido admitidos según el procedimiento establecido.

Podrán participar de la ceremonia tanto los estudiantes que hayan dado cumplimiento de los requisitos de egreso ,como los antecedentes del estudiante que reflejen su adhesión y respeto al Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar .

**La participación o no participación del estudiante** es facultad del Equipo de Gestión y del Comité de Disciplina del Establecimiento. Inspectoría General levantará informe de antecedentes de Disciplina Escolar, de cada uno de los estudiantes en el Mes de Octubre, ante el Comité. Tras la exposición, se procederá por votación a mano alzada sobre la aceptación o no de cada uno de los estudiantes. La decisión del Comité de Disciplina es **APELABLE**.

Quienes hayan sido nominados para participar de la Ceremonia de Licenciatura, recibirán de manos del Inspector General, una invitación formal de participación la que será extensiva a **dos familiares directos del estudiante**. Deberán presentarse correctamente uniformados, los varones con corte de cabello de estudiante, sin diseños y las damas sin pinturas en uñas y el rostro ,con pelo color natural ,dando cumplimiento a las exigencias de presentación personal contemplados en el Manual de Convivencia Escolar .

Los estudiantes que no participen por decisión propia de la ceremonia, deberán pasar junto a su Apoderado a retirar en Secretaría del Establecimiento la documentación correspondiente con los antecedentes de finalización del Año Escolar.

El Colegio **NO** realiza ceremonias de finalización de Ciclos, (Kínder y Octavo Básico) el motivo es la continuidad de estudios de los estudiantes dentro del Establecimiento.

## **ARTÍCULO N° 32°: SOBRE LA AGENDA ESCOLAR**

**La agenda escolar es obligatoria:**

1. Es el único medio oficial de comunicación entre el establecimiento y el Apoderado.
2. Es obligación del alumnado tenerla, llevarla siempre consigo, conservarla limpia, en buen estado, no darle otro uso que no sea el propio de un medio de comunicación oficial.
3. La Agenda deberá registrar todos los datos personales del alumno y del Apoderado. La fotografía del alumno debe estar pegada en la primera página.
4. La agenda escolar reemplaza al cuaderno memo.
5. En caso de pérdida el Apoderado deberá adquirir otra dentro de las 24 Horas siguientes.

## **ARTÍCULO N° 33°: REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.**

Atendiendo las distintas problemáticas que se dieron durante el año escolar, debido al mal uso de los celulares en el establecimiento por parte de los alumnos (juegos en línea, hostigamiento por redes sociales a compañeros (as), distracciones en el trabajo escolar, entre otros) que afectaron el normal desarrollo de las clases, el rendimiento académico, la concentración y la disciplina en las clases, además de variados problemas relacionados con la convivencia escolar. Se ha determinado la prohibición del ingreso de celulares al establecimiento, incorporándose como una falta gravísima, al reglamento de Convivencia Escolar su uso en las dependencias de nuestro colegio.

Importante señalar que el establecimiento pone a disposición de los alumnos y apoderados el teléfono institucional, el que podrá ser usado para tomar contacto con su pupilo (a), o con su apoderado, en caso de extrema necesidad de comunicación.

Debido a la prohibición señalada en párrafo anterior, el colegio no responderá por pérdidas de celulares, ya que consideraremos que este no ingresó al establecimiento, de acuerdo a lo establecido anteriormente.

De la misma forma el establecimiento no atenderá situaciones de uso o mal uso de los celulares tendientes a hostigamientos entre alumnos, comentarios en redes sociales, y todas aquellas problemáticas creadas por el mal uso de estos medios tecnológicos. No obstante debido a la complejidad y al daño provocado por estas malas prácticas, el establecimiento informará a los padres y apoderados de los alumnos involucrados, derivando esta problemática a los organismos externos competentes, como lo puede ser, Carabineros, PDI, Tribunales de Familia, OPD, u otras. Sin perjuicio de que los padres ejecuten las acciones que ellos estimen necesario frente a la situación ocurrida. El establecimiento dejará en todo caso registro de lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante.

#### ARTÍCULO N° 34°: DE LA COMUNICACIÓN A LOS PADRES, APODERADOS Y ALUMNOS SOBRE EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.

Siendo el manual de Convivencia Escolar, un Documento Oficial que regula todo lo relacionado con la convivencia entre todos los miembros integrantes del establecimiento, y encontrándose contenido en el Reglamento Interno de la institución, como instrumento elaborado con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, como también lo señalado en el reglamento interno, surge la necesidad de que sea de conocimiento de todos los involucrados, como también sus modificaciones y actualizaciones. Para ello nuestro establecimiento mantiene en lugar accesible para la comunidad educativa un ejemplar del mismo, como también se preocupa de difundir su contenido en las diferentes instancias comunicacionales internas, sean estas en reuniones de apoderados, consejos de profesores, consejos de curso, talleres internos, jornadas de reflexión, medios tecnológicos (página web, Facebook, otros), de esta forma damos por hecho el conocimiento integro de todas las normativas contenidas en él.

El Manual de Convivencia Escolar, será revisado, analizado y evaluado anualmente para hacer las modificaciones necesarias para mantenerlo en línea con el Proyecto educativo Institucional, como también con el Reglamento Interno. No obstante según sea necesario y conveniente para mejorar y atender las diferentes situaciones de convivencia, podrá incorporarse modificaciones durante el año, informando a la comunidad educativa oportunamente de dichos cambios u actualizaciones.

#### TÍTULO IV PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

Consiente de la importancia de determinar las conductas a seguir frente a determinadas situaciones escolares, detallamos a continuación diferentes protocolos de acción a considerar en nuestro establecimiento.

#### ARTÍCULO N° 35°: PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES:

**ACCIDENTE MENOR:** Se entenderá por accidente menor, aquel que provoque daño físico leve, es decir que no implique fractura ni pérdida de conciencia.

**ACCIDENTE MAYOR:** Se entenderá por accidente mayor, aquel que provoque daño físico moderado o grave, incluyendo fracturas, pérdidas de conciencia y sangrado explosivo.

##### 1. ANTECEDENTES PRELIMINARES :

- a. Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Muchos padres, sin embargo, lo desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones no saben dónde ni a quién recurrir, o bien se sienten obligados cada año a contratar un seguro particular que los ampare. Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o alumnos sufran algún accidente, les damos a conocer toda la información referente al seguro escolar, expresado en el Decreto Supremo n° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE: "LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O

PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO. DOCUMENTO EXTRACTADO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES (D.S. N° 313 de 12/05/75) ¿A quién protege el seguro? ¿De qué Protege? ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro? ¿Cuándo se suspende el Seguro? Casos especiales que cubre el seguro ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan? El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimiento. El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios y/o de trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Desde el instante en que se matriculan en el Establecimiento. En periodo de vacaciones Estudiantes en Salidas pedagógicas Estudiantes en actividades extraescolares. Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación con actividades del establecimiento. Instituciones administran el Seguro Escolar El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas. El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte. Beneficios médicos gratuitos del Seguro Atención médica quirúrgicos y dentales en Establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante. Medicamentos y productos farmacéuticos. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. Rehabilitación física y reeducación profesional. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones. Duración del Beneficio Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente. Derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajo El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente. Obligaciones del alumno accidentado El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación. Denuncia de accidente escolar Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Jefe del Establecimiento Educativo respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Acreditación un accidente de trayecto directo Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educativo, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

**b. ACCIONES A SEGUIR ANTE ACCIDENTE ESCOLAR:**

1. Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educativo y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).
2. La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educativos y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado. Funcionario encargado de gestionar la denuncia del accidente escolar El Director del Establecimiento Educativo deberá enviar 5 formularios al Centro Asistencial, donde es atendido el alumno accidentado, los cuales una vez timbrados deberán distribuirse de la siguiente forma: Original: Ministerio de Salud (Servicio de Salud) 1 copia: COMPIN 22.- ¿Cuál es el procedimiento de reclamo por no aplicación del Seguro Escolar de Accidente? El



Director del Establecimiento Educacional, designará a un profesor o funcionario, en caso de no contar con una Asistente Social, para que recopile los antecedentes de los alumnos accidentados. **Sus obligaciones serán las siguientes:**

- a. Formular la denuncia correspondiente.
- b. Informar a los apoderados de los beneficios que otorga el Seguro Escolar (Decreto N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- c. Seguimiento del alumno accidentado hasta su total recuperación procurando **ACTIVACION DE PROTOCOLO DENTRO DE LA ESCUELA.**
- d. Detección Procedimiento Responsable:
  1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que constate la situación.
  2. Dar aviso a los responsable (personal de enfermería o inspector de turno)
  3. Informar a Inspectoría General :
    - a. Adulto del colegio y/o encargado de enfermería realiza evaluación del accidentado.
    - b. En caso de ser necesario, traslado, acercamiento de camilla u otro implemento, hacia el afectado.
    - c. Encargado de enfermería aplica primeros auxilios y traslado a zona enfermería.
    - d. Información al apoderado de la situación del estudiante.
    - e. Dejar registro en libro de Crónicas del nombre del afectado (a), situación de salud. Hora y procedimiento.
    - f. Entrega del seguro escolar.
    - g. En caso de gravedad el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado.

Si el accidente ocurrió fuera de la escuela o de Trayecto, será el propio alumno, el tío del furgón, o el apoderado quien entregará la información de lo ocurrido, activándose el protocolo de atención de accidente. El apoderado debe dar cuenta de la situación de accidente de alumno al establecimiento. En caso de accidente cercano al establecimiento: el adulto del colegio y/o encargado de enfermería constatará accidente en enfermería y posteriormente se informará al apoderado.

1. Acudir a hospital más cercano o llamar ambulancia si la situación lo amerita.
2. Encargado de enfermería debe dejar registro en Libro de Crónicas) de la situación de salud, hora y procedimiento., en caso que el accidente sea cercano al Colegio.
3. Entrega seguro escolar al apoderado. Nota: Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar. No obstante lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de Apoderado y/o Adulto responsable del traslado del alumno. Encargado de enfermería o representante de la escuela que se informe del accidente. Informar a Inspectoría General la lesión será sancionados en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar, si los terceros pertenecen al colegio.

Observación:

1. Se establece que por ningún motivo el alumno recibirá medicación por algún miembro del personal o encargado de enfermería del establecimiento educacional.

2. De hacer efectivo el uso de seguro escolar, el apoderado debe hacer llegar la copia timbrada del seguro escolar al establecimiento para asegurar que el alumno o alumna fue atendido.
3. Si el apoderado rechaza la atención por medio del seguro escolar, debe dejar firmado en el libro de registro de Inspectoría General, liberando de toda responsabilidad al establecimiento educacional.

## **ARTÍCULO N° 36°: PROTOCOLO CONDICIÓN EMBARAZO Y MATERNIDAD MARCO LEGAL**

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos educacionales los que deberán otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962

LOCE, art.2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

### **1. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD**

- a. Informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- b. Cumplir con sus deberes escolares.
- c. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d. Justificar las inasistencias por problemas de salud, con los respectivos certificados médicos.
- e. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Nota El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

### **2. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS**

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud para ella y su hijo, cuidando la continuidad de los estudios, otorgando todas las facilidades para ingresar y permanecer en el colegio según sea el caso.

1. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
2. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
3. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
4. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia que sea acorde al uniforme institucional.
5. Permitirles hacer uso del seguro escolar.

6. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades curriculares y extra curriculares realizadas al interior o exterior del colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
7. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
8. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio.
9. Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, otorgando facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
10. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
11. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

### **3. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **PASO 1: COMUNICACIÓN AL COLEGIO**

- a. El apoderado(a) o estudiante comunica su condición de embarazo o maternidad a su Profesora(a) Jefe, inspector(a) general o dirección de su colegio.
- b. La primera persona que recibe la información debe comunicar esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.

#### **PASO 2: CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN**

- a. El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia y/o Inspector General cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la agenda y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
- b. El Profesor (a) Jefe registra en Hoja de Observaciones del libro de clases aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
- c. El apoderado(a) firma los compromisos y acuerdos adquiridos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, siempre y cuando no se presenten limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
- d. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.

#### **PASO 3: DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE**

- a. El Encargado(a) de Convivencia, jefe UTP, Profesor(a) Jefe analizan la información recogida y establecen un plan de adecuación curricular de atención al alumno.
- b. El jefe de UTP elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, lo contrario, con las distintas actividades curriculares y extra curriculares.

- c. El jefe de UTP entrega una programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

#### **PASO 4. ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO**

- a. Elaboración de una bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en maternidad como embarazada, por parte del Encargado de Convivencia y/u Orientador.
- b. Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, Orientador, Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y Capellán.

#### **PASO 5. INFORME FINAL ANUAL Y CIERRE DE PROTOCOLO**

- a. Elaboración de un informe anual o cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas por parte del Encargado de Convivencia.
- b. Entrega del Informe anual a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al
- c. Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- d. Profesor Jefe registra el informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

#### **ARTÍCULO N° 37°: PROTOCOLO ABUSO SEXUAL**

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal Chileno, por vulnerar los Bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de esa edad. Esta dimensión está contemplada en la ley 19.927 del Código Penal.

#### **II. DEFINICIÓN**

El maltrato infantil —físico, psicológico o abuso sexual— es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes y es considerado una grave vulneración de sus derechos.

El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal.

Específicamente, como lo plantea el Código Penal en sus artículos 361-367, 397, 450 las actividades sexuales involucradas en el abuso sexual pueden consistir en:

1. Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
2. El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niña o adolescente.
3. Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.





4. Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
5. Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un(a) menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
6. Auto-masturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.  
Forzar a la pornografía.

De igual forma, se incluyen los diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida esta como "... todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño(a) o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente" (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000). En este tipo de abuso se distinguen la utilización de niños, niñas o adolescentes en pornografía infantil, el tráfico sexual infantil y el turismo sexual infantil.

El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos 3 años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 14 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencia.

### III. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Según lo establece el Código Procesal Penal en su artículo 175, el Director de la Unidad Educativa, Inspector General y Profesores tienen la obligatoriedad de denunciar cualquier acción u omisión que revista de carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Para cumplir con lo anterior se deben realizar los siguientes procedimientos:

1. Cuando las autoridades del Colegio, específicamente Dirección, Inspector General, Coordinador(a) de Convivencia Escolar u Orientador(a) tomen conocimiento de este tipo de hecho, que tiene el carácter de delito, es necesario que cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia. Se debe asegurar que se está frente a un acto delictual.
2. Comunicar de manera inmediata este tipo de hecho a las autoridades superiores de la Corporación Colegio San Lorenzo, por parte del Director del Establecimiento Educacional.
3. Realizar la denuncia dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, según el artículo 176 del Código Procesal Penal, a alguna de las siguientes instituciones:
  1. Carabineros de Chile: en cualquier comisaría o al carabinero que se encuentre en el centro de salud si se concurriera a él. Estos servicios atienden las 24 horas. Se recomienda tener actualizados el o los número(s) telefónico(s) de la comisaría o del plan cuadrante.

2. Policía de Investigaciones de Chile.  
Servicio Médico Legal: existen dos oficinas, una de Carabineros de Chile y otra de Policía de Investigaciones de Chile.
  3. Ministerio Público: en este caso debe realizarse en dependencias del Ministerio Público, que normalmente atiende solo durante las mañanas.  
25 Código Penal, título VII punto 6.
  4. Juzgados de Familia, aunque este tipo de casos normalmente son derivados al Ministerio Público para que se realice la denuncia. Se recomienda utilizar esta vía solo como último recurso y cuando se requiera solicitar medidas de protección inmediatas.
4. Si el abuso sexual se ha producido dentro de las 72 horas previas a conocerse el hecho, se debe inmediatamente constatar lesiones en el Servicio Médico Legal. En este caso, deberán el Director, el Inspector y el encargado de convivencia escolar llevar al estudiante a realizar este trámite en el caso de evidente abuso, previo aviso al apoderado o adulto responsable.
  5. Al realizar la denuncia es necesario recurrir a alguna de las instituciones indicadas y dar una descripción detallada de los hechos observados y que son constitutivos de delito sexual. Idealmente deben aportarse los datos de identificación de la víctima, familiares y en lo posible al supuesto agresor.
  6. De forma inmediata se comunicará al señor apoderado del estudiante afectado(a) todos los antecedentes y hechos observados al acto delictivo, por parte de la dirección del colegio.
  7. De igual forma se comunicará por Oficio al Departamento Provincial de Educación o a la Superintendencia de Educación, la situación producida con el alumno afectado, indicando que se ha procedido de acuerdo al protocolo y trámite legal correspondiente.
  8. En el caso que la denuncia haya sido presentada por tercera persona al colegio, deberá resguardarse su identidad e incorporar todos los datos informados al informe y/o sumario del colegio.
  9. Mientras se estén llevando a cabo el sumario interno y el trámite en tribunales, incluyendo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Se entiende para estos efectos, el acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no constituyan delito, cometidos por alumnos, profesores, directivos o asistentes de la educación.
  10. Si el responsable del delito sexual fuera el padre, la madre o el apoderado(a) de un(a) alumno(a), se dispondrá como medida precautoria la obligación de designar a un nuevo apoderado(a) y, además la prohibición de ingresar al establecimiento, mientras se realiza el debido proceso legal.
  11. Si el presunto responsable del delito sexual fuera un funcionario del establecimiento, se aplicarán las siguientes medidas contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (Parte IV), así como la aplicación de la legislación vigente:
    1. Se respetará la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley mientras dure el proceso legal.
    2. La denuncia presentada no es causal de despido del trabajador de acuerdo al Código del Trabajo.

3. Mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de protección y precautorias con el propósito de proteger la integridad física y psicológica del menor
4. Dentro de las medidas que puede tomar el colegio, en el marco legal, en relación al funcionario se establece:
  - a. otorgarle permiso, durante el tiempo que sea conveniente en el trámite legal correspondiente.
  - b. Redestinarlo o asignarle una función o labor dentro del colegio que no implique contacto directo con los alumnos.
  - c. Determinar otra medida de protección que a juicio del Colegio o del organismo al cual se presentó la denuncia, se acuerde aplicar al trabajador.
12. Ningún funcionario debe permitir el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a personas ajenas a la Unidad Educativa sin la autorización expresa de la Dirección.

## **ARTÍCULO N° 38°: PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES**

### **1. DEFINICIÓN VIOLENCIA ESCOLAR:**

Es todo acto de agresión u hostigamiento que es realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Este acto agresivo puede ser cometido por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Entre otras, son faltas en este ámbito:

- a. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- c. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- e. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- f. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

### **2. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS:**

### **1. INTENCIÓN FORMATIVA:**

El comportamiento de los alumnos/as debe estar regido por el respeto y por ello deben quedar excluidas las conductas que atenten contra la dignidad del ser humano y que se aparten del trato cristiano que siempre hay que brindarle a otros. El trato cortés no puede estar limitado a la relación – profesor(a) estudiante - que se produce en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada en todo momento y lugar, hacia todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución.

### **3. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR:**

#### **Paso 1. Detección de la falta y conversación con el (la) estudiante:**

- a) El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, o el mismo afectado, comunica oralmente al Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General.
- b) El Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General registra el hecho en el libro de clases y en hoja de observaciones del o la estudiante.
- c) El Profesor(a) Jefe cita al apoderado(a) a través de una comunicación en la libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de observaciones del o la estudiante.
- d) Si apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión citada, Inspectoría general enviará carta certificada reiterando la citación.
- e) Si no hay respuesta de parte del apoderado(a) se debe designar una dupla de profesionales, para realizar visita domiciliaria.

#### **Paso 2. Conversación con apoderado(a) y estudiante.**

- a) El Profesor(a) Jefe, Encargado (a) de Convivencia y/o Inspectoría General conversan con el apoderado(a) y el/la estudiante para conocer las causas de su comportamiento e informan sobre una medida disciplinaria formativa. Asimismo, el apoderado y el alumno deben ser comunicados que si las faltas se reiteran originaran suspensiones de clases o condicionalidad de matrícula, siendo esta última evaluada al final de cada semestre.
- b) El Apoderado firma constancia y compromiso de un cambio de conducta para su pupilo donde se registran de manera objetiva los aspectos centrales de la conversación.

#### **Paso 3. Determinación de las medidas formativas:**

- a) El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y evalúan la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.
- b) Determinación de medidas formativas por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y / o Inspectoría General.
- c) Comunicación de medidas formativas para el estudiante a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte

del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y / o Inspectoría General.

#### **Paso 4. Trabajo de apoyo al estudiante y monitoreo:**

- a) Elaboración de un plan de acción común de apoyo al estudiante con medidas redentoras y formativas por parte del Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe e inspector.
- b) Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos.
- c) Si fuese pertinente orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compense con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.
- d) A pesar de las acciones desarrolladas para mejorar su conducta, el alumno persiste en ella de manera reiterada, podrá ser suspendido de clases por un periodo máximo de hasta 3 días.
- e) De mantenerse esta conducta será evaluada su condición de alumno regular en el transcurso del año escolar.
- f) Elaboración de bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado(a) de Convivencia y/u Orientador(a).

#### **Paso 5. Informe Final y Cierre de Protocolo:**

- a) Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación medidas formativas de apoyo al estudiante por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- b) Entrega de informe final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor(a) Jefe y al Consejo de Profesores por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- c) Entrega del informe final al apoderado(a) por parte del Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de Convivencia.
- d) Profesor(a) Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de estudiante.
- e) Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, Orientador(a), Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y Orientador.

### **ARTÍCULO N° 39°: PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTO-ALUMNO O ESTUDIANTE – MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Es todo acto de agresión u hostigamiento que se produce entre un estudiante y un miembro de la comunidad educativa, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Este acto agresivo puede ser cometido en forma individual o grupal, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.



## 1. ENTRE OTRAS, SON FALTAS EN ESTE ÁMBITO:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

## 2. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

### Primer paso: Detección y control de la situación:

- a) Una vez detectado el conflicto, la primera actuación es frenar la actividad o motivo que lo esté causando. Cualquier adulto que presencie los hechos es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro manifiesto y grave a la víctima.
- b) Se intentará en este primer momento resolver el conflicto mediante el acuerdo de las partes interesadas, cuya finalidad sea el cese del comportamiento indeseado. En el supuesto de no llegar a un acuerdo por ambas partes o que el comportamiento del agresor(a) persista, se continuará con los pasos siguientes.

#### **Pasos siguientes:**

- c) El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, deberá informar de manera inmediata en forma oral a Inspectoría General, Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia.
- d) Posteriormente, el miembro que detectó el hecho debe entregar por escrito su versión del hecho de manera objetiva.
- e) Si la situación persiste o sobrepasa los recursos y competencias del centro educativo, se tomaran medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso, ayuda externa a otras entidades y servicios (Servicios de salud, Carabineros, PDI).



- f) En el supuesto de lesiones, se actuará según el protocolo establecido por la unidad educativa para su atención. Si se recibe asistencia sanitaria, se podrá solicitar el correspondiente parte facultativo.
- g) Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, se procede según protocolo establecido por la unidad educativa.
- h) Inspectoría General, Encargado(a) de Convivencia y Profesor(a) Jefe deberá entrevistar por separado a los involucrados y a las personas que hubieren observado los hechos, registrando de manera objetiva. Se destinará algún sitio a propósito para tratar estas incidencias. La información se recogerá en un informe escrito el que será entregado a las Autoridades directivas técnicas.
- i) Las autoridades técnicas valorarán, el grado de responsabilidad de los implicados en el mismo.
- j) Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados para iniciar las medidas formadoras, redentoras y preventivas.
- k) Inspectoría General, deberá registrar la falta en hoja de observaciones de estudiante o estudiantes involucrado(s) y hoja de vida del trabajador(a) las versiones del hecho relatadas.
- l) Profesor(a) Jefe deberá informar al Apoderado(a) vía libreta de comunicaciones sobre el hecho acontecido y citar para entrevista.
- m) Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia se entrevistarán con el apoderado(a), para informar sobre la situación y el procedimiento a seguir.
- n) Encargado(a) de Convivencia y Profesor(a) Jefe comunican al (los) estudiante(s) involucrado(s) y apoderado(os) la decisión tomada, la que puede ameritar Condicionalidad del estudiante(s) involucrado o despido del Adulto involucrado.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ALCOHOL Y DROGAS**

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado en 2009 por el Senda se registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. De acuerdo a lo anterior, nuestra escuela cuenta con un Protocolo de Acción Frente al Alcohol y Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa. Marco Legislativo: La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad

educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

## **1. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO**

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- a) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunicad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.
- b) El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de Convivencia escolar, citaran al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- c) El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDA PREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.
- d) El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar o psicólogo correspondiente a su nivel de curso.

## **2. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO**

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a traficando alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- a) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunicad educativa que reciba la denuncia o sospecha de trafico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, en inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.
- b) El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de Convivencia escolar, citaran al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- c) El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDA PREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el tráfico de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. También se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas



ilícitas, aunque acredite que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un centro educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento, o trabajos de beneficio a la comunidad.

- d) El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de Convivencia escolar o psicólogo.

### **3. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO**

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419. En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta de carácter Grave, el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Colegio. Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419 La consecuencia para esta falta va desde la “Amonestación por escrito hasta la advertencia de condicionalidad”. Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por el Encargado de Convivencia al apoderado, en entrevista personal. LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660 Artículo 10.- Se prohíbe fumar en:

1. Establecimientos de educación parvulario, básica y media. Por lo tanto en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto sea este personal del colegio o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado, sino modificase su conducta tanto a Encargado de Convivencia Escolar, Dirección o Autoridades según corresponda.
2. Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.
3. Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el Equipo Directivo del Colegio y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante.

### **ARTÍCULO N° 41°: PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS**

#### **Definición:**

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes. Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos los “Paseos de Fin de Año” ni “Giras de Estudios” dentro del período lectivo de los alumnos.

Las salidas pedagógicas están insertas dentro del quehacer educativo, cumplen con la finalidad de complementar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos en las diferentes materias

del plan de estudio, por tal motivo el establecimiento contempla dentro de sus variadas estrategias metodológicas la realización de prácticas pedagógicas y formativas, que se ejecutan fuera de las instalaciones del establecimiento, cuentan con la autorización superior del colegio, y son guiadas por una fundamentación pedagógica y transversal.

El presente reglamento tiene como objetivo normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos desde pre Kinder a 4º año medio, a fin de dirigir y cuidar las acciones de los alumnos durante las salidas fuera del establecimiento, estableciendo las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir alumnos, profesores y otras personas adultas que acompañan, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica. Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Para el buen funcionamiento y el correcto cumplimiento de los objetivos propuestos toda salida pedagógica debe contemplar normas y protocolos, y al respecto está estrictamente prohibido entre otros:

1. No cumplir con la presentación personal según lo solicitado.
2. No respetar los horarios establecidos para estas actividades.
3. No cumplir con los plazos de entrega de la autorización firmada por el apoderado(a).
4. No regresar al colegio con todo el grupo sin la autorización correspondiente.
5. No respetar las normas de convivencia que promueve el colegio: trato gentil, tolerante y cortés, buen uso del lenguaje, entre otras.
6. Portar elementos tales como objetos cortos punzantes o peligrosos, alcohol, drogas, alucinógenos, etc. que pongan el peligro al grupo de estudiantes que realiza la visita programada. Así como, fumar y/o consumir bebidas alcohólicas, drogas y/o psicofármacos.
7. Provocar deliberadamente destrozos, rayados o deterioro a la infraestructura e instalaciones visitadas.
8. Adulterar o falsificar documentos oficiales, tales como: autorización del apoderado,
9. Sustraer objetos, dinero o bienes del lugar visitado.

## **1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:**

### **REGLAMENTO PARA TODAS LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS:**

1) El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio o Unidad Técnico Pedagógica, según corresponda.

2) La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse con a la menos 1 semana de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente:

- Profesor encargado y/o profesor acompañante.
- Apoderados, si lo hubiera.
- Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

- 3) El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
  - 4) En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Unidad Técnico Pedagógica, apoderados y alumnos/as.
  - 5) El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio., por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
  - 6) El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a Inspectoría General.
  - 7) Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.
- Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
- 8) Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los/las alumno/os/as que se encuentren en esta situación.
  - 9) Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
  - 10) En caso de que algún/na alumno/a manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará las suspensiones de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
  - 11) El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

## **ARTÍCULO N° 42°: PROTOCOLO BULLYING Y CIBERBULLYING BULLYING O ACOSO ESCOLAR**

### **Definición:**

Es una manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierten en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El Bull ying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás; además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido. (*Mineduc, 2011, Prevención del Bull ying en la comunidad educativa*)

**Entre otras, son faltas en este ámbito:**

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender un estudiante a otro, en forma reiterativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante de forma reiterativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, en forma reiterativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, en forma reiterativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
5. Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, de forma reiterativa.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante, en forma reiterativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de Bull ying.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

**1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:**

**Primer paso: Detección de la falta:**

1. Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, deberá informar a Inspectoría General, Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia.
2. Profesor(a) jefe, entrevista a estudiantes involucrados, aplicando pauta indicadores de urgencia<sup>29</sup> y registra contenido en libro de clases.  
Pasos a seguir: Comunicación y Evaluación preliminar de la situación.
3. Profesor Jefe (a) una vez validada la información, deberá informar y derivar al Departamento de Convivencia escolar y este último informa como medida de constancia a Dirección. Luego Psicóloga y Coordinadora de convivencia escolar entrevistan a las partes involucradas por separado, registrando los hechos en Hojas de Observaciones del libro de clases.
4. Si hay conductas asociadas al Bull ying que constituyen delito como lesiones físicas, hurtos y abusos sexuales y dependiendo de la edad de los alumnos involucrados, el Director hará la denuncia ante Carabineros de Chile, PDI y/o SENAME. Asimismo, el Director deberá informar de la situación a autoridades de la CORPORACIÓN SAN LORENZO.
5. Orientadora deberá informar al Profesor Jefe e Inspector General de los hechos. Estos últimos deberán citar a los apoderados informando de las posibles medidas disciplinarias formativas y administrativas si el caso lo amerita. Además solicitar su colaboración con las medidas que se implementen.
6. Psicólogo y/o Inspector General comunican los hechos al Consejo de Profesores y Directivo, para resguardar a ambos estudiantes en su condición, mientras se toman las medidas disciplinarias formativas y de apoyo.
7. Inspector general, encargado de convivencia y Profesor(a) Jefe comunican a los estudiantes involucrados y sus apoderados(as) la decisión tomada, la que puede



ameritar Condicionalidad e incluso Cancelación de matrícula. Si la situación fuera reiterativa o el proceso formativo el estudiante no acata una medida formativa y/o no hubiere tenido un adecuado proceso formativo.

## 2. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS:

Los casos de Bull ying y cyberbullying, deben ser abordados con seriedad e incorporando a todos los miembros de la comunidad educativa, asumiendo que la problemática y sus consecuencias pueden ser gravísimas. Por esto, el presente protocolo entrega información para que cada uno de los miembros de la comunidad educativa asuma responsablemente, dicha problemática e implemente los procedimientos preventivos extraídos del documento del Ministerio de Educación, de 2011, Prevención del Bull ying en la comunidad educativa y que se proponen a continuación:

Los miembros de la comunidad educativa tienen responsabilidades diferenciadas según el rol que cumplan; sin embargo todos tienen la responsabilidad de intervenir frente a situaciones de Bull ying que se susciten, dando importancia a las agresiones de las cuales sean testigos por leves que parezcan.

### **En General se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:**

- a. Los sobrenombres o burlas reiteradas hacia algún compañero por alguna característica física, psicológica, étnica u otra, no deben ser vista y toleradas como algo “normal”, puesto que no solo danza la dignidad y la autoestima de un estudiante, sino que puede tratarse de una forma de hostigamiento que debe ser corregida.
- b. La falta de comunicación y diálogo entre los docentes, directivos o asistentes de la educación, propicia que se desarrollen mitos y secretos que protegen las situaciones de hostigamiento. Es necesario abrir y reforzar espacios de conversación dentro y fuera de las clases, de manera de generar confianzas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c. No se puede justificar ninguna manifestación de hostigamiento. Frases tales como “es molesto, le gusta que lo molesten, no es amistoso, le gusta llamar la atención, por todo reclama, nunca está contento...” ó aislar a los compañeros, no hacen sino reforzar estas prácticas. Un niño acosado y hostigado por sus compañeros desarrolla estrategias para sobrevivir a la situación, las que en ocasiones resultan poco asertivas.
- d. Las situaciones de hostigamiento deben ser conversadas abiertamente, en la familia y con los integrantes de la comunidad educativa de manera de evitar mantenerlas ocultas.
- e. No se puede minimizar una situación en la que alguien es acosado por otro, tampoco comparar ni justificar el actuar de los estudiantes ante estas conductas; las etapas de desarrollo de los jóvenes no justifican bajo ninguna forma el asedio u hostigamiento a sus pares.
- f. Atender y contener a niños y jóvenes asediados y hostigados en forma oportuna, permite detectar el nivel de daño que puede estar soportando cualquiera de los involucrados, incluido el agresor.
- g. Los adultos de la comunidad educativa no deben olvidar que, en su condición de tales, son siempre modelos de comportamiento social que los estudiantes están observando y de los cuales están aprendiendo. De algún modo constituyen ejemplos que los niños, niñas y jóvenes tienden a imitar, por lo tanto, quienes primero deben demostrar madurez en las relaciones sociales son ellos.



- h. Diagnosticar la situación del establecimiento, aplicar un instrumento de diagnóstico para conocer la situación de la convivencia en la institución, particularmente detectar situaciones de violencia latente y del Bull ying en particular.
  - i. Definir una política participativa de convivencia, expresada en el PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar, definiendo encargados y que sea un reglamento conocido por toda la comunidad educativa. Incluir las situaciones de Bull ying en el establecimiento, con participación de padres, madres y apoderados, de los y las profesores/as, estudiantes, asistentes de la educación y directivos. Esta política debiera ser sostenida en el tiempo, debe definir normas, apuntar a cambiar aquellas relaciones interpersonales y climas discriminatorios e intolerantes.
  - j. Sensibilizar a los padres y apoderados en torno a su responsabilidad en la formación de las y los estudiantes, particularmente en las situaciones de violencia y de Bull ying, haciéndolos participar activamente en los programas para su detección y resolución.
  - k. Evaluar los resultados de las acciones emprendidas, reconocer avances y dificultades y definir nuevas acciones.
- Para docentes 34
- l. Un debate sobre el Bull ying. Consensuar con los estudiantes un código de comportamiento en la sala de clases, que establezca normas claras frente a la no tolerancia, las acciones de intimidación ante las agresiones o el patinaje. Estas normas elegidas democráticamente deben ser respetadas por todos y todas, en las diferentes actividades realizadas así como en los diversos lugares en que se realicen (sala de clases, patios, gimnasio, etc.) y revisadas cuando se violenten o no se respeten.
  - m. Establecer un compromiso colectivo y mostrar que el Bull ying es un problema cuya solución es tarea de todos y todas. El trabajo cooperativo respecto a prevenir y atender el Bull ying, permite una mayor integración entre los estudiantes, facilitando la confianza y proporcionando un clima favorable en el aula. No es recomendable, al menos en un comienzo, colocar en un mismo grupo a un agresor junto a una posible víctima o a una víctima real de intimidación. Tampoco es aconsejable que varios agresores trabajen juntos. Supone de parte del docente o del facilitador un buen manejo de grupo y la creación de un ambiente apropiado para desarrollar la actividad.
  - n. Círculo de amigos (círculo de apoyo). Tiene como finalidad construir relaciones interpersonales en torno a un estudiante que se haya identificado como vulnerable, ya sea porque presente problemas emocionales, académicos o de comportamiento o porque se le considere una víctima de intimidación. El propósito de esta estrategia es mejorar el nivel de aceptación e inclusión de un determinado estudiante, ayudarlos a establecer amistades tanto dentro como fuera del círculo, además de promover en los estudiantes la toma de conciencia respecto de los sentimientos y comportamientos tanto propios como ajenos.
  - o. Escribiendo una carta. Esta actividad tiene como finalidad que los y las estudiantes aprendan a ponerse en el lugar del otro y puedan reflexionar en torno a las consecuencias que tienen ciertas acciones sobre los sentimientos de los demás. Se pide a los estudiantes que escriban una carta a un agresor imaginario; la idea es que traten de explicarle la razón por la cual debería modificar su actitud y le sugieran estrategias de cambio. Se trabaja en grupos pequeños con la finalidad de que identifiquen las razones y sugerencias compartidas. La actividad termina realizando un plenario con la participación de todo el curso.
  - p. juego de roles. Se puede utilizar para que los y las estudiantes conozcan lo que es la intimidación y puedan explorar los sentimientos y emociones asociadas a las acciones de este tipo, desde el agredido, el agresor y los testigos. La idea es que se representen las distintas perspectivas: el lugar del agredido, el agresor y de los testigos. Terminada



la actividad es bueno hacer una reflexión colectiva, una evaluación y una mirada crítica de la situación.

- q. Utilización de diversas expresiones artísticas. El docente invita a los estudiantes a expresar lo que piensan y sienten sobre el Bull ying, a través de pinturas, collages, fotografías, poemas, música, cuentos, etc. Estas vías de expresión, junto con desarrollar la creatividad, desarrollan la autopercepción valórica.

**A. Algunas señales que podrían ser síntoma de que un hijo o hija está siendo víctima de Bull ying:**

- a) Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o estas han sido robadas.
- b) Se niega a mostrar el contenido de las páginas de Internet que visita.
- c) Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- d) Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
- e) Ha perdido el interés por ir a la escuela y por hacer tareas.
- f) Baja su rendimiento escolar.
- g) Tiene pocos amigos o no los tiene.
- h) No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos.
- i) No participa de las actividades que se realizan en la escuela fuera de horario en fines de semana. o
- j) Presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o estomago (justo antes de ir a clases).
- k) Presenta alteraciones del sueño: insomnio, pesadillas, inquietud mientras duerme o llora mientras duerme.
- l) Pide dinero extra o saca dinero a escondidas (que podría estar entregando a su agresor).
- m) Llega de la escuela ansiosa, triste, alicaída o con los ojos lagrimosos.
- n) Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad.
- o) Cambia de humor de forma inesperada.
- p) Está irritable y con rabia repentina.

**B. Si se dan cuenta que su hijo o hija participa de acciones de Bull ying, ya sea como agresor o espectador:**

- Evite culpabilizar.
- Evite castigar.
- Explíquele que intimidar no es un juego.
- Explíquele que no intervenir (directa o indirectamente) permite que las agresiones sigan ocurriendo.
- Explíquele que implica ser “cómplice” con otros, al perjudicar a alguien.
- Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamientos continúe.
- Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
- Refuércelo cuando cumpla con sus deberes.
- Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.
- Sea un buen ejemplo con su hijo o hija, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.

- Conozca a sus amigos.
- Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo o hija.
- Ayúdelo(a) a desarrollar estilos de comportamiento no agresivos.
- Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor(a) Jefe.

### **ARTÍCULO N° 43°: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES DEL TRABAJO GRAVES O FATALES DEFINICIÓN: ACCIDENTE FATAL**

Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

**ACCIDENTE GRAVE: Son accidentes que cumplen con las siguientes características:**

- a) Que obliguen a realizar maniobras de reanimación o de rescate.
  - b) Que impliquen una caída de altura, de más de 2 metros.
  - c) Que provoquen, en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
  - d) Que involucren un número tal de trabajadores que altere el desarrollo normal de la faena afectada.
1. Suspender en forma inmediata el acceso al área, la faena o funcionamiento de la máquina involucrada (evacuar al personal si es necesario). Sólo personal entrenado y equipado puede ingresar al lugar afectado.
  2. Informar de inmediato a los respectivos organismos fiscalizadores: ACHS. SEREMI DE SALUD E INSPECCIÓN DEL TRABAJO.
  3. Llenar ficha ACHS, complementando la información citada.
  4. Por otra parte se debe considerar:
    - a) Informar oportunamente a toda la línea de mando y personal a su cargo de este proceder.
    - b) Considerar como parte importante del trabajo y objetivo, la prevención, solicitando asesoría para implementar los mecanismos suficientes y adecuados para controlar procesos que involucren tareas en espacios confinados, a más de 1,8 mts. de altura, equipos con partes móviles, con energía eléctrica, sustancias químicas o tóxicas y tareas críticas en general.
    - c) En forma permanente y más aún, en la eventualidad de ocurrido un evento de estas características, se debe disponer de todos los **registros básicos legales**, tales como: Entregar los elementos de protección personal, Reglamento Interno, Deber de informar, Investigación preliminar del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o jefatura directa, Acta de la constitución del Comité Paritario y de las tres últimas reuniones mensuales.
    - d) Mantener documentado el procedimiento de notificación de accidentes graves o fatales el cual incluya el detalle entregado.

### **ARTÍCULO N° 44°: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO**



En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- A. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- B. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, según sea el caso.
- C. Todas las acciones realizadas por el establecimiento con el alumno involucrado, quedarán evidenciadas en registros, escritos y/o audiovisuales.

#### **A. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN:**

**Expulsión de la escuela:** es la pérdida de la condición de estudiante regular del Colegio de forma inmediata. Esta puede ser aplicada como consecuencia de una falta considerada gravísima según la resolución del consejo de profesores y el equipo directivo.

**La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:**

- A. Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- B. Afecten gravemente la convivencia escolar, o -Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

**En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:**

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

**Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional,** salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

**Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:**

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.



5. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, **deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación**, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

**Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:**

1. Deriven de su situación socioeconómica.
2. Deriven del rendimiento académico, o
3. Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

## **APELACION**

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (Art. 2°, n°5, letra i).

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (Art. 2°, n°5, letra i). El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Art. 2°, n°5, letra i). Una vez aplicada las sanciones especialmente por matrícula condicional, traslado de escuela o expulsión, el apoderado podrá apelar de manera formal, a través de una presentación escrita al Encargado de Convivencia en un plazo de quince días hábiles de haberse aplicado la sanción, quien la presentará al Consejo de Profesores y al director/a para evaluar la presentación; donde podrá cambiar, anular o ratificar la medida establecida.

La decisión final deberá ser adoptada por el director del establecimiento educacional, con consulta al Encargado de Convivencia y al Consejo de Profesores. Durante el proceso de apelación, la medida no se aplicará hasta conocer la decisión del Consejo General de Profesores.

## **ARTÍCULO N° 45°: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN NORMATIVA LEGAL**

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5°, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

### **“LEY NÚM. 20.609 (LEY ZAMUDIO) ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN**

Artículo 1°.- Propósito de la ley. Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.

#### **ACCIONES:**

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente, encargado de convivencia o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante. Esta acción se realizará con cualquier persona que forme parte de los diferentes estamentos de la escuela.
2. El Director-a, encargado de convivencia y/o Inspector-a general realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
3. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Encargado de Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
4. Se informará de la situación al apoderado del alumno-a denunciado y del alumno-a víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean adultos funcionarios del establecimiento educacional, la información del proceso será entregada por el Director/a a los involucrados y a Encargado/a de Convivencia.
5. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
6. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
7. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro.

*En el caso de que el denunciado sea un adulto funcionario del establecimiento educacional, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl) : Constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.*

8. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo-a agresor-a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. (Según acciones por faltas gravísimas)

## **ARTÍCULO N° 46°: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE DENUNCIAS POR SITUACIONES DE ROBO, HURTO, AGRESION, AMENAZA.**

**Ley N°. 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.**

Objetivo transversal: diferenciación del sistema penal de adultos Este objetivo o principio general de la justicia juvenil está asociado a que nos encontramos ante un derecho penal especial para adolescentes que, desde el punto de vista del funcionamiento práctico de la justicia de adultos y de adolescentes, se tiene que manifestar en un tratamiento diferenciado de los casos por parte de ambos sistemas.

### **ACCIONES:**

1. Al recibir una denuncia por robo o hurto agresión, amenaza, el encargado de Convivencia, directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Si el denunciado por robo o hurto fuere un funcionario del establecimiento educacional, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El Director-a, encargado de Convivencia y/o Inspector-a realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el encargado de Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno-a denunciado y del alumno-a víctima de la situación de robo o hurto. En el caso que el denunciado y la víctima sean funcionarios del establecimiento educacional la información del proceso será entregada por el encargado de Convivencia, Director y/o Inspector General.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de robo o hurto se repita en el futuro.
9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo-a agresor-a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. (Según faltas gravísimas, causal de expulsión)
10. Se realizaran sesiones para la reflexión, problematización y orientación en torno a temas que a los adolescentes les interesan: temas que se relacionan con un cambio de conducta, orientación vocacional y con aspectos de prevención y auto cuidado personal.

11. Se dará aviso a las policías del delito, si el menor fuere mayor de 14 años.

### **ARTÍCULO N° 47°: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE DETECCIÓN DE POSIBLE INTENTO DE SUICIDIO COMPORTAMIENTO SUICIDA.**

El comportamiento suicida incluye el deseo de morir, la representación suicida, la idea suicida, la amenaza, el gesto, el intento suicida, el suicidio frustrado, el suicidio accidental y el suicidio consumado.

El suicidio es una forma anómala de comunicar que algo no andaba bien, lo que no siempre es posible detectar oportunamente por personas no entrenadas en la detección del riesgo de suicidio.

Todos los seres humanos desean llamar la atención, aunque algunos lo hacen por sus mejores cualidades (pintores, músicos, científicos) y otros por sus conductas anómalas (agresividad, impulsividad, consumo de drogas, actos suicidas). Los significados de un acto de suicidio pueden ser múltiples: deseos de morir, llamadas de atención, pedido de ayuda, deseos de mostrar a otros cuan grandes son sus problemas, agredir a otros, reunirse con seres queridos fallecidos, etc.

Cualquiera de ellos debe ser considerado seriamente y prestarle la debida atención. Entre el 1% a 2% de los que intentan el suicidio se suicidan durante el primer año, y entre el 10% al 20% durante toda su vida. Hay personas que repiten el intento y otros que se convierten en grandes repetidores pues intentan contra su vida en múltiples ocasiones, mientras que otros no vuelven a intentarlo nuevamente.

No hay un síntoma único ni característico en las personas que vayan a cometer suicidio, pero se hacen evidentes una serie de manifestaciones que pueden ser englobadas en la palabra

**CAMBIOS.** Se presentan cambios en las emociones, en los pensamientos, en los hábitos y en el comportamiento de las personas que hacen pensar en la ocurrencia de este tipo de acto.

Entre estos cambios se mencionan la tristeza, la ideación suicida, la planificación del suicidio, la amenaza suicida, el escribir notas de despedida, la entrega de posesiones valiosas, el aislamiento, el incremento del consumo de alcohol, drogas u otras sustancias adictivas, los trastornos del sueño y el apetito, por sólo mencionar algunos.

El suicidio es más frecuente en los hombres en proporción de tres a uno, aunque para un futuro se ha pronosticado que esta proporción llegue a 3,9 hombres por cada mujer. La causa no es bien conocida, pero en ella pueden influir factores de tipo biológico, como puede ser la presencia de la testosterona, hormona masculina que incrementa la agresividad y también de factores socioculturales, como son la menor capacidad del hombre de buscar ayuda, de expresar sus sentimientos, su elección de métodos más mortales, etc. Las características de un suicida no son uniformes, pues dependen de muchos factores entre los que cabe mencionar su edad y sexo, su cultura, la enfermedad que padece, etc. Los principales motivos del suicidio en los adolescentes son amores contrariados y los problemas familiares.

El clima emocional familiar tiene repercusión, positiva o negativa en la formación de la personalidad y si este es caótico la personalidad se puede estructurar con algunos rasgos que influyan negativamente en la adaptación del individuo, como por ejemplo, la agresividad, la impulsividad, la timidez, la desesperanza, etc. Por otra parte, si el sujeto no tiene intereses extra hogareños que le permitan una mejor adaptación, el suicidio puede ser una forma anormal de evadir los problemas hogareños.

#### **ACCIONES:**

**Una vez detectado un posible caso de intento de suicidio, se deben realizar los siguientes pasos:**

- a) Atender al niño o adulto de manera privada para contención emocional, por parte de psicólogo del establecimiento o de encargado convivencia.
- b) Preguntar sobre la idea suicida para determinar si la ha planificado, lo que incrementa el riesgo de suicidio.
- c) Evitar que tenga acceso a los métodos mediante los que se puede lesionar.
- d) No dejarlo solo.
- e) Avisar a figuras significativas para la persona como familiares, amigos, maestros, etc.
- f) Acercarlo en el más breve tiempo posible a las fuentes de salud mental (psiquiatra, psicólogo, terapeuta, etc.).
- g) Seguimiento del caso, observación y registros si fuese necesario.

**ARTÍCULO N° 48°: PROTOCOLO DE SEGURIDAD INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO SAN LORENZO:**

N°	CARGO	NOMBRE	FONO
1	DIRECTORA	Soledad Salazar Aracena	
2	COORD. SEGURIDAD ESCOLAR	Jonathan Durán	
3	REPR. DOCENTES	Esteban Ramos	
4	REPR. DOCENTE	Felipe tapia	
5	REP. DOCENTE	Luis Parra romero	
6	REP. NO DOCENTE	Cecilia García	

**1. FUNCIONES OPERATIVAS. DIRECTORA:**

La Directora es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las dependencias del colegio.

La Directora asume la condición de Líder N°1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar (Inspector General), en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, una de las siguientes personas:

**Líder N° 2: Coordinador de Seguridad escolar (Inspector General)**

**Líder N° 3: Coordinador Seguridad Establecimiento (Jonathan Durán ).**

**2. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

1. Responsable en su calidad de Coordinador de Seguridad Escolar, de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.
2. Entregará las instrucciones a los respectivos encargados para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.



3. Ante una emergencia deberá dirigirse al Centro de Control ubicado en Inspectoría General para dirigir las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.
4. Evaluará la emergencia.
5. Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.
6. Coordinará las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
7. Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto de la escuela.
8. Mantendrá informada a la Directora.
9. Ante ausencia durante la jornada de clases, sus funciones serán asumidas por el Asistente Social, don Angel Castro, y de encontrarse ausente éste, por Coordinador PIE, don Esteban Ramos. Deberá comunicar al Directora quien cumplirá sus funciones en calidad de suplente. En tanto durante los días sábado, domingo, festivos y horarios fuera de clases, asumirá sus funciones el personal de seguridad (nochero), quien aplicará los procedimientos establecidos y comunicará la emergencia a la Directora.
10. Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
11. Coordinará con la Dirección el proceso de inducción a las personas que se incorporan a la escuela, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
12. Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.
13. Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

### **3. ENCARGADOS DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN.**

Los encargados de emergencias y evacuación son los profesores responsables de cada clase en el momento de la emergencia y los adultos con dicha función en las restantes dependencias, además los paradocentes son los responsables de colaborar en el trayecto desde la sala a la zona de seguridad.

1. Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, ordenará a los zapadores abrir las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea, a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a la zona de seguridad que se encuentra ubicada en el patio lo más alejado del edificio mayor.
2. Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
3. Coordinará con el apoyo del líder de la zona de seguridad respectiva el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
4. Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.
5. Verificará que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la sala o dependencia.
6. Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al alumno a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.
7. El Plan Anual de Actividades de Prevención, Ejecución y Atención de Emergencias, considerará instancias de capacitación para los respectivos líderes.
8. Comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales y equipos, como también la práctica de conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.

### **4. ENCARGADOS DE CONTROL DE INCENDIOS.**

Los encargados de Control de Incendios son responsables de cada uno de los extintores y red húmeda del colegio, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:

1. Ante un amago de incendio, todos los encargados deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o red húmeda.
2. El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones.
3. El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a la zona de seguridad.
4. El Coordinador de Seguridad Escolar, se dirigirá en el Centro de Control para activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
5. La labor de los encargados de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.
6. Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de Control de Incendios concluirá su acción e informará al Coordinador de Seguridad Escolar.
7. El Coordinador de Control de Incendios cautelará que los extintores y red húmeda se encuentre permanentemente operativa

## **5. PROCEDIMIENTOS**

Cada uno de estos procedimientos detalla la mejor forma de cómo actuar en caso de ocurrir uno de los eventos no deseados que se indican a continuación.

### **I. “MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE O TERREMOTO” DEFINICIÓN.**

Un movimiento telúrico fuerte: “Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra.”

Un Terremoto: “Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos”.

### **IMPORTANCIA.**

Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos. Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

### **OBJETIVO.**

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestro personal (Profesores, Paradoctentes, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad, sean conducidos y llevados a la zona de seguridad preestablecida. Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

### **DESCRIPCIÓN.**

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte se debe proceder de la siguiente manera:



**A.- EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA: PERCIBIDA LA EMERGENCIA, EL RESPONSABLE ACTIVARÁ LA ALARMA SONORA DE EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD.**

1. Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
2. Un primer paso importante es que el profesor de cada aula, proceda a abrir la o las puertas o de la instrucción a los dos alumnos zapadores, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
3. El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
4. El encargado del aula de clases o dependencia, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad externa.
5. El profesor pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.
6. El profesor de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando.
7. Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
8. Use las vías de evacuación hacia la zona de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc...)
9. Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad, el líder del aula de clases debe proceder a tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a la zona establecida.
10. Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- 11.- Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Coordinador de Seguridad Escolar.
11. En caso que el Coordinador de Seguridad Escolar lo determine, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y otras dependencias de la institución.

**REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.**

**B.- ANTE LA OCURRENCIA DE UNA EMERGENCIA MIENTRAS LOS ALUMNOS Y PERSONAL SE ENCUENTREN FUERA DE LA SALA DE CLASES:**

**DURANTE EL RECREO**, los alumnos y las personas deben dirigirse a la zona de seguridad. En este lugar los encargados procederán a organizar y controlar la situación.

**DURANTE EL ALMUERZO**, se deberá evacuar hacia la zona de seguridad, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Colocarse de pie, poner la silla junto a la mesa, y evacuar caminando y en forma tranquila, siguiendo el orden que indicará el o los paradocente responsable, con el objetivo de evitar aglomeraciones.
2. Los alumnos y las personas evacuarán hacia la Zona de Seguridad, recibiendo instrucciones de los encargados.

**II. INCENDIO**

## **DEFINICIÓN.**

**FUEGO:** Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.

**AMAGO:** Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente. **INCENDIO:** Es un fuego fuera de control.

**IMPORTANCIA.** La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad de la escuela y así también a terceros producto de la generación de una emergencia interna.

## **OBJETIVO.**

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona de la escuela, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

## **DESCRIPCIÓN.**

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

1. Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...)
2. Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectoría General, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
3. Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido.
4. El Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
5. En este momento deberán integrarse y actuar los encargados de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
6. Los líderes de emergencias y evacuación procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc...) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
7. En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
8. La Dirección de la escuela deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
9. Indicar ruta de acceso al recinto educacional para vehículos de emergencia que se encuentra emplazada en su parte lateral por calle Av. Cardenal Jorge Medina Estévez, portón metálico corredizo.
10. El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

### **I. AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**



1. Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspector General del colegio.
2. En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará a la Directora y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación, a la zona de seguridad externa.
3. Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto de la escuela, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el colegio.
4. Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.

#### **IV. AMENAZA DE FUGA DE GAS”**

1. Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
2. No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
3. Avisar al Coordinador de Seguridad Escolar, quien dará las indicaciones para desconectar la luz.
4. Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.

#### **RESPONSABILIDAD.**

##### **Líderes de Emergencias y Evacuación:**

Profesores, serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.

Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos de la escuela, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)

La dirección del establecimiento, tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integral de este plan.

El Comité Paritario, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron este evento y otros accidentes derivados del original, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar posibles zonas de riesgo.

#### **PRÁCTICAS Y SIMULACROS.**

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada semestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente. Por ende se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:

Nº SIMULACRO	FECHA
SIMULACRO Nº 1	27/04/19
SIMULACRO Nº 2	04/09/19

**Artículo Nº 49º: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS, MENOR COMPLEJIDAD. (Existen protocolos para atender situaciones graves de vulneración de derechos)**

El presente protocolo entrega orientaciones para atender situaciones escolares en las que se ven vulnerados los derechos de los alumnos, para ello es necesario que todos los actores de la Comunidad Educativa estén atentos a las señales que den cuenta de una posible vulneración de derechos, para tal efecto se procederá a actuar de la siguiente manera:

1. Al momento de detectarse una situación de vulneración de derecho hacia un alumno del establecimiento, el funcionario que detecte este hecho deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento, o al inspector general de la institución.
2. El inspector del establecimiento reunirá los antecedentes, a fin de cerciorarse que el hecho detectado anteriormente se basa en hechos concretos, en un tiempo de no superior a los 15 días.
3. Si es necesario el inspector se entrevistará con el alumno supuestamente vulnerado con la finalidad de documentarse sobre los hechos cuidando proteger en todas su formas al estudiante.
4. Citar a los padres a entrevista formal y responsable, informándole de la situación observada y de la gravedad contenida en este aspecto, si la situación es de carácter grave, es decir, que no tenga una solución en el contexto de la entrevista, se procederá a activar la intervención profesional existente en el colegio para atender esta vulneración, ya sea con la intervención de la orientadora, el Psicólogo, o el asistente social de la institución.
5. Los profesionales involucrados tendrán en un plazo de no más de 30 días para ver solucionado el problema de vulneración, entregando un informe a la dirección del establecimiento y cerrando el caso.
6. En caso contrario el establecimiento procederá a denunciar los hechos a las entidades respectivas, es decir a la oficina de OPD o tribunales de familia.
7. El establecimiento en todo momento brindará a sus estudiantes afectados medidas de resguardo, que involucran apoyo psicosocial y pedagógico, medidas que serán evaluadas.
8. En el caso que los hechos contemplen delitos se deberá poner una denuncia en forma inmediata a la entidad correspondiente, dentro de las 24 hrs. siguientes desde que se tomó conocimiento de la situación.

**ARTÍCULO Nº 50º: SOBRE EL PROTOCOLO DE SALIDA SEGURA**

Documento sobre procedimientos de Salida Segura con acciones para los miembros de la comunidad escolar a la hora del ingreso y egreso de la jornada escolar ,salidas pedagógicas y otras actividades extra programáticas con el fin de evitar accidentes y situaciones anómalas, documento adjunto que es parte

integrante del Manual de Convivencia Escolar de los estudiantes del Colegio San Lorenzo de CoquimboRBD  
13504 -6

### CONSIDERACIONES GENERALES:

1. El ingreso al establecimiento considera una entrada peatonal es el portón ubicado al frente del edificio principal, a través del cual ingresarán sólo estudiantes de todos los cursos, siempre que el horario de llegada y salida sea el que corresponda por horario (08:00 ingreso) llegada y salida a las 15:30 y 16:15 hrs, fuera de estos horarios la puerta se mantendrá cerrada siendo la responsable de su apertura la Secretaria y/o Inspector de Patio correspondiente.
2. El segundo acceso corresponde a la puerta del Hall del establecimiento, que se mantendrá cerrada en todo momento y que sólo en caso excepcionales podrá ser utilizada por los estudiantes para su ingreso y salida, siempre previa autorización de Inspectoría General, la Dirección o en su defecto aquella autoridad designada para el caso.
3. El tercer acceso es vehicular y está habilitado para los apoderados, alumnos y personal del colegio que vengan en vehículos este se ubica al fondo del patio sector canchas del colegio costado a la calle Jorge Medina Estévez.
4. Existe dos vías de salidas para diferentes niveles pre básica hasta 4° Básico y los alumnos de Educación Media saldrán por portón ubicado al frente de Edificio principal, y de 5° a 8° Básico salen portón frente ubicado al costado del edificio por calle Jorge Medina Estévez, ubicada al fondo frente a cancha de pasto.
5. Padres, apoderados y familiares de los estudiantes tienen prohibido el ingreso a las dependencias interiores del establecimiento (patio, salas de clases, baños, casino, canchas deportivas, entre otros) a través del acceso del Hall, salvo que se permita el ingreso únicamente por medio de un pase extendido por Dirección, en caso que se autorice el ingreso, este quedará registrado en el "**libro de ingreso**" en donde se consignará nombre, fecha, firma y motivo por el cual accede al Colegio.
6. En caso que el apoderado sólo requiera ingresar al colegio para hacer entrega de algún material, información o algún otro elemento, estos deberán ser entregados en portería / secretaria con la identificación del remitente y el respectivo destinatario (nombre, curso, y fecha de entrega). Estos serán registrados en un libro de ingreso.
7. En caso de actividades extra programáticas, y en las cuales se requiera de la participación de los padres y apoderados, estos harán su ingreso al establecimiento, por el portón ubicado a un costado del edificio central. El mismo acceso se utilizará durante las reuniones de apoderados.
8. Los demás miembros de la comunidad educativa, Directivos, Docentes, Administrativos y asistentes de la Educación, harán su ingreso y salida por la puerta del Hall.

### PROTOCOLO DE ACCESO

Los estudiantes serán recibidos por sus respectivos profesores y/o asistentes e inspectores de nivel, al inicio de la jornada escolar (8:00 hrs.) y hasta el cierre del portón.

En caso de los estudiantes de enseñanza básica y media que ingresen al establecimiento y se retiren de este, deberán hacerlo bajo autorización de su apoderado en forma escrita, considerando, además, que en ningún caso el Colegio se hace cargo del cuidado y protección en el trayecto a sus hogares.

## **PROTOCOLO DE EGRESO**

1. Al finalizar La jornada ,los alumnos desde la pre-básica hasta 5° Básico , serán siempre conducidos por el profesor correspondiente hasta el portón principal, siendo entregados directamente al padre, apoderado o a otra persona previamente autorizada por el apoderado.
2. En ningún caso el profesor entablará un diálogo extenso con el apoderado , ya que ello implicaría la obstrucción de la salida y la posibilidad de la ocurrencia de situaciones anómalas. En caso que se requiera la presencia del apoderado , este será citado al momento de la salida del alumno para el día y hora que el profesor determine ( horario de atención de apoderado).
3. El resto de los estudiantes se retirarán en el horario de salida correspondiente , los cuales serán supervisados con el fin que su salida sea ordenada y segura . ( por quien corresponda ) .
4. En caso de actividades extra programáticas que impliquen la interrupción de la jornada escolar y el término anticipado del horario de clases , deberá el profesor que por horario corresponda , enviar en forma obligatoria una comunicación , en la agenda del estudiante , hacia el hogar , comunicando la fecha , hora de salida y motivo por el cual se retira su pupilo.

## **DE LAS SALIDAS A ALMORZAR**

1. Únicamente los estudiantes que por prescripción médica u otra razón personal , debidamente justificada e informada por escrito al momento de la matrícula o durante el primer mes de transcurrido el año escolar , necesiten acudir a sus hogares a almorzar ,tendrán autorización para salir del colegio en el horario de almuerzo , para dirigirse a sus casas o a otro previamente informado por el apoderado . Sólo bajo estas circunstancias registrá ,en caso de accidente , el **SEGURO ESCOLAR**
2. Al momento del egreso e ingreso ,el estudiante deberá portar su agenda escolar ,en donde quedará consignados los horarios de salida y entrada , con el respectivo timbre y firma de quien supervisó . (control de salidas y atrasos ) .

## **ARTÍCULO N° 51 PROTOCOLOS PARA AULAS VIRTUALES Y/O REUNIONES 2021**

A raíz de la suspensión de las clases presenciales en todo el territorio Nacional, debido a la emergencia sanitaria por el COVID-19, los establecimientos educacionales nos enfrentamos a un nuevo e inédito desafío educacional, enseñar y acompañar a nuestros estudiantes y familias de manera remota o virtual.

Es en este nuevo contexto, que las aulas físicas de cada colegio, se han trasladado al interior de los hogares de nuestras familias, a las nuevas "Aulas Virtuales", y las múltiples plataformas y formas digitales han sido, y serán en el mediano y largo plazo, las herramientas tecnológicas hasta ahora, más efectivas para entablar la comunicación entre el colegio y las familias; y por ende entre los docentes y sus estudiantes. Bajo esta realidad, donde las clases presenciales se han interrumpido, y las escuelas se han visto obligadas a enseñar de manera online, surgiendo una nueva forma de entablar relaciones y comunicaciones entre docentes, estudiantes y apoderados, la cual tiene la misma necesidades, normas sociales, deberes y derechos que se producen al interior de una sala de clases.

### **1.1. PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA CREACIÓN Y USO DE "AULAS Y REUNIONES VIRTUALES"**

En el Colegio SAN LORENZO, se entenderá por clases virtuales toda acción en la cual participen miembros de la comunidad educativa en un espacio virtual determinado por la dirección del Colegio en el cual se produzca un intercambio de información sincrónica y asincrónica entre los mismos miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados); entre los cuales se produzca una transferencia de información utilizando los canales tecnológicos y digitales proporcionados y autorizados por el establecimiento, en los tiempos y espacios señalados por el mismo.

Considerando que las normas de convivencia vigentes para nuestras salas de clases, las que de una manera u otra, también son aplicables para este nuevo espacio académico, con la incorporación de nuevas herramientas digitales al proceso de enseñanza-aprendizaje, es necesario regular las conductas en este espacio virtual, pues la Convivencia digital, así como la análoga, también se educa y se aprende.

En este Protocolo, se utilizarán las palabras:

**Estudiante:** para referirse a todos los niños, niñas y adolescentes pertenecientes al Colegio en calidad de educandos.

**Docente:** a todo profesor, profesora, Y equipo PIE (proyecto integración escolar)

**Personal de apoyo:** a asistente de la educación.

**Equipo Directivo:** Directivo , unidad técnica pedagógica..

**Apoderado:** a los padres, madres o tutores de los estudiantes.

### **1.1. Procedimiento**

a) Los estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional (ClassRoom, Google Meet u otro), y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según el horario publicado por los docentes ya sea en sus grupos de Whatsapp, en la página web del colegio o mediante el correo electrónico institucional; evitando las inasistencias y/o atrasos.

En caso de existir una inasistencia, el estudiante deberá comunicarse previo o posterior a la clase virtual, con el docente a cargo de la clase, justificando la falta; en caso de que esta sea recurrente (3) será el apoderado quien tendrá que comunicarse vía E-mail o correo electrónico con el docente.

b) Para los estudiantes de Pre-Básica hasta 4° básico, se sugiere que sean acompañados por un adulto responsable durante las clases o reuniones virtuales.

Para los estudiantes de 5° básico a 4° medio, se podrá generar este espacio sólo con la presencia del estudiante.

c) Al inicio de toda reunión o clase virtual, se deberán iniciar con el saludo y la presentación del docente u otro profesional del espacio. "Esperando se encuentren todos bien junto a sus familias".

d) El responsable del espacio, invitará a los asistentes a participar del tema socioemocional del día dando inicio de la actividad correspondiente.

e) Será responsabilidad del docente u otro profesional, entregar los lineamientos o reglas básicas que se mantendrán durante la clase o reunión virtual como:

I. Hora de inicio y cierre de la clase.

II. Silenciar audios al inicio de la clase virtual.

III. Verificar la asistencia o lista de asistentes.

IV. El docente o personal a cargo es quién dirige la clase, por tanto, es quien autoriza quien, y cuando puede hablar o compartir información durante la clase virtual.

V. Para pedir la palabra las y los estudiantes deberán hacerlo mediante el chat de la plataforma.

f) Las clases mantendrán la siguiente estructura:

I. Objetivo de la clase.

II. Introducción del nuevo conocimiento y/o activación de aprendizajes previos.

III. Práctica guiada o modelamiento.

IV. Práctica Independiente.

V. Actividades de cierre de clases.

g) Se deberá usar una vestimenta adecuada acorde a una clase formal; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo a la seriedad de esta actividad.

h) Los estudiantes conectados a cada clase, deberán estar visibles para el docente o profesional a cargo. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo antes del inicio de la clase. Al inicio de cada clase, el estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada docente o profesional a cargo.

i) La imagen de cada estudiante deberá estar logeada (identificada) con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodosos u otras denominaciones que no sea la exigida. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.

j) Los estudiantes no podrán ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases o reuniones virtuales.

k) Los estudiantes deberán permanecer presentes durante la clase virtual, pudiendo abandonar el sistema solo cuando el docente o profesional a cargo haya finalizado la clase o el estudiante se justifique frente al docente o personal a cargo por una situación puntual, como por ejemplo alguna necesidad biológica, en que deberá solicitar autorización del docente (mediante mensaje interno) o personal a cargo para ausentarse durante algunos minutos y apagar la cámara (manteniendo la conexión).

l) La clase puede ser grabada por parte del docente y alojada en la plataforma para su posterior uso ante cualquier eventualidad previa autorización de dirección.

m) El docente o personal podrá grabar un video según las necesidades de su asignatura, en el que podrá entregar instrucciones, lineamientos o explicará elementos relevantes, facilitando la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas. Las indicaciones en este ítem, serán especificadas por el docente o personal a cargo.

n) El docente o personal a cargo podrá utilizar herramientas que le permitan obtener información sobre la opinión, desempeño e inquietudes de los estudiantes, así como también retroalimentar los aspectos pedagógicos que considere relevante en cada espacio virtual donde se transfiera información con características pedagógicas (encuestas consultivas, cuestionario, tareas, guías, etc...). Se deben regular los tiempos y cantidad de reactivos en conjunto a la clase considerando los tiempos en que los estudiantes podrán entregar, o subir la actividades según instrucciones dadas para su respectiva retroalimentación.

o) La entrega de trabajos o tareas será a través de plataforma virtual definida con anterioridad por la Dirección y/o a través de los correos oficiales de los docentes, publicados en la página web del colegio, en los horarios preestablecidos.

p) Con el fin de desarrollar habilidades de fortaleza del carácter y hábitos de trabajo escolar sistemático, el establecimiento promoverá encuentros periódicos de consejos de curso virtuales y reuniones de apoderados,

según la necesidad del curso; así como el seguimiento y acompañamiento en el cumplimiento de tareas y asistencia a clases virtuales, a efectos de garantizar el bienestar emocional y la promoción escolar de los estudiantes.

q) El Apoderado (a) dentro de sus posibilidades debe proporcionar los tiempos y un lugar propicio (tranquilo, con buena iluminación y sin distractores dentro de sus posibilidades) para que el estudiante pueda responder de forma óptima y efectiva los trabajos, tareas, asistencia a clases o reuniones virtuales. A lo anterior se solicita respetar las siguientes sugerencias:

- Supervisar el trabajo escolar diario de su hijo(a).
- Fomentar un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación (personales) y familiares.
- Cada consulta que se haga a los docentes deberá hacerse de preferencia mediante el CORREO ELECTRÓNICO institucional del profesional, ya que es el medio oficial y válido para los aspectos pedagógicos.
- Las consultas por otros medios (teléfono, Whatsapp, etc) también serán válidas siempre y cuando sean en el horario pertinente al trabajo de las y los docentes.

r) El docente jefe debe pesquisar cada 2 semanas, que los estudiantes tengan los medios (computador, acceso a internet, etc.) para responder a los trabajos, tareas, clases virtuales, etc. y darlos a conocer a encargada de UTP de nivel y a los docentes de asignatura de su curso.

s) En caso que exista alguna complicación o falta con algún estudiante de acuerdo a lo estipulado a este reglamento, el docente, deberá comunicarse e informarle al profesor jefe y UTP y DIRECCIÓN.

### 1.2. Conductas Esperadas

a) Se espera que los estudiantes, sean responsables en los horarios y sus conductas durante una clase o reunión virtual, informando oportunamente al docente o personal a cargo, cuando presenten problemas de conexión o señal a internet, software, hardware, u otro inconveniente que pudiese presentarse.

b) El lenguaje utilizado durante las clases o reuniones virtuales, debe ser respetuoso, en ningún caso ofensivo, evitando bromas u ofensas hacia otros participantes, para así promover un ambiente socio/emocional apto para el aprendizaje, y la optimización del tiempo en las clases virtuales.

c) Durante todas las clases o reuniones virtuales, los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el docente o personal a cargo, sus compañeros y la comunidad educacional (incluye familias, etc.)

d) Se espera que el estudiante o receptor como apoderado u otro, esté atento y concentrado en la clase o reunión virtual, a las indicaciones del docente o personal a cargo evitando hacer uso de otras pantallas que no estén autorizadas por docente o personal a cargo y distraigan la atención del estudiante o receptor.

### 1.3 Conductas a evitar

a) Para garantizar la seguridad y el resguardo de todos los miembros, se prohíbe durante la clase o reunión virtual, sacar pantallazos (imprimir pantalla), fotos o grabar imágenes o sonidos, sin permiso o la autorización del docente o personal a cargo, esto se reconocerá y aplicará como una **falta grave**.

b) Sabotear, hackear o hacer mal uso de la plataforma virtual destinada a la clase o reunión virtual; esto se reconocerá y aplicará como una **falta gravísima**.

c) No está permitido el uso de emoticones, stickers o imágenes fuera de contexto al escribir en el espacio virtual abierto para la transferencia de información, esto se reconocerá y aplicará como una **falta leve**.

d) Hacer uso de la imagen de otra persona sin su consentimiento, esto se reconocerá y aplicará como una **falta grave**.

e) Compartir datos personales sin la autorización del docente/personal a cargo o de los tutores legales del estudiante, esto se reconocerá y aplicará como una **falta grave**

f) Manifestar o tener actitudes violentas, amenazantes, desafiantes o discriminatorias hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, esto se reconocerá y aplicará como una **falta gravísima**.

g) Hacer mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente o personal a cargo que han sido publicados en la página web del colegio, esto se reconocerá y aplicará como una **falta gravísima**.

h) Está prohibido que los estudiantes durante la clase virtual envíen mensajes, dibujos, imágenes y/o fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente o personal a cargo (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando éste lo permita, esto se reconocerá y aplicará como una **falta leve**.

i) Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera, esto se reconocerá y aplicará como una **falta leve**.

j) Incurrir en cualquier otra conducta que pueda suponer una de las faltas por el que se regula la convivencia escolar del establecimiento.

k) Cualquier conducta que perturbe el normal desarrollo de la actividad académica o altere a convivencia de los mismos.

l) Toda sanción o retroalimentación, tendrá un carácter formativo inicialmente (faltas leves).

m) Se considerará una falta grave, la triple reincidencia de una falta leve.

n) Se considerará una falta gravísima, la doble reincidencia de una falta grave.



## **PROTOCOLO PARA GRABACIÓN DE VIDEOS TUTORIALES Y O CÁPSULAS. (DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)**

El Colegio, apoyando las actividades remotas, donde profesores con el apoyo de los equipos técnicos pedagógicos y psico-sociales buscarán perfeccionar las formas y canales de comunicación para un mejor aprender, en ello la página oficial del colegio tomará un protagonismo principal, alojando los contenidos en documentos ordenados por semana y nivel educacional para la descarga o consulta, un canal de Youtube asociado que ira teniendo cada vez mayor contenido audiovisual complementario en instrucciones y videos tutoriales, es que se ha habilitado un espacio virtual, el que debe regir por lo siguiente:

### **1. Organizativo-Técnico.**

- a) La grabación puede ser desde el hogar o bien desde las salas otorgadas por el establecimiento. En caso de necesitar apoyo en cuanto a la edición y/o publicación del video o cápsula, puede solicitar coordinación con encargado de informática, señor: Ricardo Subiabre R. al correo electrónico [ricardo.subiabre.ram20@colsanlorenzo.cl](mailto:ricardo.subiabre.ram20@colsanlorenzo.cl).
- b) Las grabaciones no pueden extenderse a más de 10 minutos de lo contrario se sugiere una sesión Vía Google Meet; pues Se trata de cápsulas explicativas y/o instructivas.
- c) Una vez realizada la grabación, se debe remitir al Coordinador de C.R.A., don Carlos Vergara A, correo: [carlos.vergara.ale20@colsanlorenzo.cl](mailto:carlos.vergara.ale20@colsanlorenzo.cl) +56 9 76231236, quien enviará copia a su respectiva UTP de nivel, quién evaluará pertinencia, relevancia y metodología del contenido según el nivel, para ser publicado (en el caso de ser grabado en el colegio, dicha acción se dará por interno)
- d) Si el video final no puede ser enviado por correo electrónico, utilizar alguna plataforma de envío de archivos (Wetransfer, Dropbox, etc.).
- e) La captura del video debe ser horizontal, dada la plataforma en donde será exhibido.
- f) La toma debe ser continua (sin cortes) debido a que no existirá una instancia de edición posterior.
- g) Cuide la iluminación, que el foco de luz esté frente a usted (directa o indirectamente) y nunca detrás.
- h) Hable fuerte y claro, para que el dispositivo capture de forma correcta su voz.
- i) De ser posible, solicite ayuda a otra persona para grabar.
- j) Revise el material antes de enviarlo.

### **2. Social.**

- a) Espacio físico adecuado y sencillo, sin distractores.
- b) Vestimenta acorde a las circunstancias y a nuestro rol.
- c) Asegurar el silencio, sin interrupciones.
- d) Utilizar un lenguaje cercano y afectuoso sin caer en lo coloquial.
- e) Contar con un guion o apoyo de memoria para ordenar la presentación e ideas.
- f) Tener presente que este video tiene un fin educativo-pedagógico.

### **3. Pedagógico**

- a) Saluda a sus estudiantes.
- b) Contextualiza la cápsula, es decir, dar a conocer el objetivo del video.
- c) Presenta el objetivo de la actividad.
- d) Utiliza un lenguaje formal, claro y directo de acuerdo a la edad del grupo de estudiantes.
- e) Orienta y conduce a la reflexión.
- f) Presenta conocimiento especializado.
- g) Evita comentarios autorreferentes en función de la optimización del tiempo.
- h) Define con claridad la tarea que posteriormente realizarán los estudiantes, para esto el docente puede modelar la actividad, dando un ejemplo tipo.
- i) Utilizar material de apoyo que contribuya al momento y espacio (pizarrón, diapositiva, cuaderno, cartel etc.).
- j) Tiempo sugerido de 3 a 10 minutos como máximo

**\*CABE MENCIONAR QUE EL PRESENTE PROTOCOLO SE VINCULARÁ CON EL MANUAL DE CONVIVENCIA DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO**