



REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA BÁSICA N° 97

TERESIANA DE SAN

GABRIEL

2022



ELEMENTOS BÁSICOS DEL PEI

IDENTIDAD

La Escuela Teresiana de San Gabriel, es una organización con más de cien años de permanencia, con una visión de largo plazo y comprometida principalmente con una formación valórica de los alumnos, basada en los principios de vida del Señor Jesucristo, entregando como resultado una persona en condiciones de enfrentar la vida con un propósito claro, y capacitado para acceder y permanecer en una educación formal promoviendo en los estudiantes la formación de buenas personas hacia la búsqueda del conocimiento de la verdad, el servicio y la fe.

Este centro Educativo, desde el año 1912 funcionó como escuela general básica femenina y la Escuela Técnica Magdalena Correa. Desde la década de los ochenta se imparte enseñanza Pre-Básica, Básica y Enseñanza Media Científica – Humanista convirtiéndose en el Colegio Teresiano de San Gabriel, pero a partir del año 1998 el colegio se transforma en una escuela femenina con educación básica que comprende los niveles de Kinder a Octavo básico. **A partir del año 1999 comienza a funcionar la Jornada Escolar completa desde 3° a 8° básico. En el año 2001, se transforma en una escuela mixta, abriendo las puertas a niños y niñas que buscan una formación valórica y académica, hasta el día de hoy.**

Según la Ley General de Educación, artículo 9 inciso 2º de la Ley General, la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivo y sostenedor educacional, quienes son responsables de dar vida y promover el Proyecto Educativo del establecimiento.

VISIÓN

“Una institución educativa que cultiva el amor para servir en la comunidad escolar y la sociedad, integrando los valores de la misericordia, la ternura y la compasión, comprometida con una propuesta educativa de calidad para sus alumnos”.

MISIÓN

“Una escuela confesional, básica, mixta y particular subvencionada, consciente de las necesidades de los estudiantes y sus familias que se compromete a entregar un servicio educativo integral satisfactorio (intelectual, emocional y espiritual), sobre el fundamento de la doctrina católica–cristiana, involucrando la participación y compromiso de la comunidad educativa, es decir, de sus alumnos, docentes, asistentes de la educación y apoderados”.

VALORES INSTITUCIONALES

- a) MISERICORDIA
- b) SENTIDO RELIGIOSO
- c) FRATERNIDAD
- d) RESPETO
- e) HONESTIDAD
- f) SOLIDARIDAD
- g) PERSEVERANCIA
- h) ACOGIDA

DEBER DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

ORGANIZACIÓN INTERNA

- **DIRECTORA:** Es la máxima autoridad quien vela por el cumplimiento de las garantías constitucionales y el derecho a una educación de calidad, tanto en el impartir como en el recibir.□
- **JEFE DE UTP:** Es la responsable de todo el ámbito pedagógico y parte del equipo directivo. A su cargo está el coordinador de ciclo.□
- **INSPECTORIA:** Es la responsable de la disciplina y el cumplimiento de las normas y las sanciones. Es parte del equipo directivo, y equipo de convivencia escolar. Responsable de asistentes de la educación.□
- **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Responsable de diseñar y elaborar e implementar medidas que fortalezcan la buena convivencia de la comunidad educativa.□
- **DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Orientan su trabajo a la enseñanza de forma permanente, cada uno desde su área de experiencia, pues reconocemos en el aula el núcleo de nuestra labor.□
- **CONSEJO ESCOLAR:** Equipo de trabajo que debe acercar a los actores que componen una comunidad educativa (sostenedor, directivo, estudiantes, y apoderados), de manera que pueden informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para la escuela.□
- **CONSEJO DE PROFESORES:** Donde todos los docentes por derecho propio participan en la organización, discusión y planificación de temas pedagógicos, disciplinarios, consultas, orientación además de ser consultados sobre el Proyecto Educativos y Reglamentos Institucionales.□

CENTRO GRAL DE PADRES: es la expresión de la colaboración en el trabajo educativo de la escuela y su acción es importante pues permite apoyar la función docente desde la perspectiva de los padres y apoderados en la formación de nuestros alumnos

- a) Tienen por objetivo organizar a los padres y apoderados con un sentido democrático de participación, que promuevan todas aquellas actividades que favorezcan el desarrollo de los alumnos y alumnas como personas integrales, de acuerdo al Proyecto Educativo.
- b) El Centro de Padres se registrará por los reglamentos aprobados por el Ministerio de Educación, Dirección y los organismos superiores de la Congregación.

- c) La participación del CEPA, representa el sentir de los sub-centros de padres y apoderados con los cuales realiza la promoción de los valores y se fomenta el sentido social y de pertenencia a nuestra comunidad educativa.
 - d) Corresponde a Dirección la asesoría y el trabajo mancomunado con el CEPA, quien procurará que los planes de trabajo tengan estrecha relación con el espíritu del Proyecto Educativo Institucional.
-
- **CENTRO DE ALUMNOS:** Los alumnos de 5° a 8° se reunirán, estableciendo 2 listas, dejando sus objetivos por escrito en paneles del colegio para cuando los alumnos sean llamados a votaciones puedan elegir la lista que más le representan. El Centro de alumnos participarán en el Consejo Escolar, y también realizarán actividades para todos los alumnos. □

Hermanas Carmelitas de Santa Teresa de Jesús

Superiora General y Consejo General

Superiora Local

Representante Legal

Administradora

Directora

Coordinación de Pastoral

Delegada Pastoral

Orientador

Consejo Escolar

Encargado de Convivencia

Centro General de Padres

Centro de alumnos

U.T.P

Coordinación

Profesores

Inspectoría

Inspectora

Asistentes de la Educación

Alumnos



“La disciplina será la guardiana de las costumbres, la defensora de los estudios y la formadora del carácter” Fray José Antonio de San Alberto

REGLAMENTO INTERNO

Es importante reiterar que la labor del profesor, es un 100% dedicada a la docencia, por lo que se hace necesario que cada alumno (a) se preocupe de cumplir con las normas que aquí se establecen.

Como establecimiento promovemos el principio de la responsabilidad de los alumnos y alumnas, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

Reglamento de disciplina de los alumnos (as), y normas de convivencia escolar serán modificadas, cada vez que sea necesario adecuarlos a las sugerencias indicadas en el Proyecto Educativo de la Congregación Carmelita de Santa Teresa de Jesús, y a las sugerencias que puedan plantear los integrantes de la Comunidad Educativa y/o sus necesidades. El período de revisión se realizará dentro del primer semestre del año escolar en hora de orientación junto al profesor jefe. La evaluación e incorporación de sugerencias y cambios se realizará en el II semestre para que las modificaciones estén dispuestas para la comunidad educativa del próximo año. A partir del año 2019 se formará una comisión evaluadora del Reglamento interno, incorporando a un representante del CEPA-Centro de alumnos-Profesores y Asistentes de la educación.

Su difusión se efectuará en la libreta de comunicaciones al ingreso del alumno del año escolar.- A los Apoderados se entregará en la 1º reunión de apoderados.- Se dejará en el mes de Diciembre en página web del colegio.

Los medios de comunicación entre la comunidad educativa son:

- Página web
- Sistema de mensajería (papinotas)
- Correo electrónico institucional

Los estudios de las alumnas embarazadas, no se verán interrumpidos, activándose protocolo correspondiente.

Situaciones de convivencia escolar se abordarán con encargado, orientador, inspectoría, dirigidos por Dirección.

Dentro del Reglamento de Convivencia se incluirán los protocolos de:

- **Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**
- **Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.**
- **Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**
- **Accidentes escolares.**
- **Protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembro de la comunidad educativa.**
- **Protocolo de retención y apoyo a Estudiantes padres, madres y embarazadas.**
- **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y Giras de estudio.**

Para los alumnos prioritarios o vulnerables que presenten dificultades de convivencia escolar, cuentan con el apoyo que brinda la ley sep, para consultas médicas, de especialistas y posibles tratamientos.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado(descargos).

Las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

PROCEDIMIENTOS INTERNOS

ART. 1: ASISTENCIA Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Deberán asistir todos los días del año escolar (desde las 7:50 a 15:30 de 3° a 8°- desde las 7:50 a 13:00 de 1° a 2°-) y aquellas horas citadas por el profesorado, como clases o como actividades extra programáticas. No se autorizará a los alumnos para ausentarse en clases o anticipar las vacaciones, por motivos que a juicio de la Dirección, no sean de fuerza mayor.

La entrada a clases es a las 7:50 hrs. Y los atrasos se contarán a partir de las 7:56 hrs y serán registrados en libro de atrasos (atrasos reiterados el apoderado debe concurrir a Inspectoría a firmar libro).

El control de subvención se realizará a partir de las 9:30.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado en la libreta de comunicaciones, en el día que se reintegra el alumno (a) a clases, o bien, presentar los certificados médicos dentro de una semana, después de incorporarse el alumno a clases.

El apoderado debe acercarse a Inspectoría para solicitar permiso en caso de viajes fuera de Santiago y del país.

El horario de recreos es de 15 minutos, 9:30 a 9:45- 11:15 a 11:30, donde todos los alumnos y alumnas permanecen en el patio o biblioteca.

El horario de almuerzos para los alumnos de 3° a 5° es de 13:00 a 13:30 con un recreo de 13:30 a 14:00 hrs.

El horario de almuerzos para los alumnos de 6° a 8° es de 13:30 a 14:00 con un recreo de 13:00 a 13:30 hrs.

El colegio se abre a las 7:30 y se cierra a las 17:30 lo cual debe ser respetado por los padres en la entrada y salida de los alumnos.

Los talleres de reforzamiento funcionan: 3°-8° talleres de reforzamiento de matemática, talleres extraprogramáticos se realizarán de lunes a jueves de 15:30 a 17:00 hrs y viernes de 13:00 a 14:30 hrs.

ART. 2: PARA UNA SANA CONVIVENCIA

- Los alumnos mantendrán siempre con ellos su libreta de comunicaciones, ya que es el único medio de comunicación oficial entre la Escuela y el apoderado.□
- Los alumnos deben traer oportunamente los útiles escolares y materiales para el buen desarrollo y funcionamiento de las clases.-□
- Responder oportuna y responsablemente con sus evaluaciones, entregas de trabajos y tareas encomendadas.□
- La Escuela **NO** se responsabiliza por pérdidas de joyas, dinero, celulares, mp4, Tablet, juegos virtuales y/o electrónicos u otros objetos de valor, por lo que se le advierte al alumno, que no deben ser traídas al establecimiento.□
- Los celulares están prohibidos, de traerlos, los alumnos de 5° a 8° deberán entregar sus celulares a primera hora de la mañana y se devolverán al término de la jornada escolar.□
- Los alumnos (as) pueden ser retirados en caso de extrema urgencia solo por su apoderado o bien, por un adulto autorizado por éste en libreta de comunicaciones o telefónicamente.□

- En caso de accidente escolar el apoderado debe concurrir y retirar al alumno (a) del establecimiento y trasladarlo a la asistencia pública, debido a que el colegio, no cuenta con personal para dicho acontecimiento (sólo se llevará a los alumnos que comprometa riesgo de vida).-□
- Los alumnos mantendrán su sala en completo orden y aseo; mobiliario en el mismo estado entregado al inicio del año escolar, sin rayas en murallas, mesas, sillas con corrector o plumón, sin cuadernos, ropas o trabajos, el último día de la semana. En caso de daño, serán repuestos por el alumno, curso o pagados por sus apoderados.□
- Su altar hecho y diario mural al día.□
- Una semana antes de finalizar el año escolar deben limpiar y desocupar los lockers arrendados.□
- Los alumnos mantendrán el aseo del comedor, el lugar donde almuerzan, sin rayas en mesas, sillas, murallas, etc. Además de traer y utilizar correctamente su servicio, individual, cepillo y pasta de dientes.□
- Cuidar de los servicios higiénicos, darle correcto uso, sin rayas en murallas, puertas, espejos, etc.□
- Utilizar los papeleros o basureros para arrojar desperdicios, excluyendo comidas de compañeros o propia.□
- Estar en la sala en horas de clases.□
- Durante el recreo permanecerán en el patio evitando quedarse en sala, después de almuerzo en los comedores o baños. En caso de retraso solicitará pase en Inspectoría para ingresar a clases.□
- La colación debe ser servida en horas de recreo.□
- El alumno agilizará el proceso de salida de la escuela al término de la jornada evitando formar grupos con alumnos o amigos en las cercanas del establecimiento.□
- La puerta principal será abierta solo por personal de establecimiento excluyendo a los alumnos.□
- Durante las clases no utilizar aparato tecnológico, enviando mensaje de texto, tomar fotos, escuchar música, usarlo como calculadora, grabar las clases o en momentos libres (cambios de hora, recreos, almuerzos).□
- Se restringe el pololear dentro del establecimiento o manifestaciones excesivas de cariño (besos en la boca, abrazos, etc.)□
- El uso de objetos tecnológicos corresponde a los docentes, o personal autorizado por inspectoría.□

DE PARTE DE LOS APODERADOS:

a) El apoderado no puede dejar en la puerta o secretaría almuerzos (sólo podrá hacer con autorización de Inspectoría), materiales (serán entregados en el 1° recreo a los alumnos y deben estar debidamente marcados), dinero, colillas, comunicaciones, remedios (el apoderado autorizará en Inspectoría a suministrar los remedios por algún profesor o inspectoras, de forma transitoria, y dejando una copia de la receta del médico), otros, etc.

b) Retirar alumnos de la jornada en horarios de salidas informado por el establecimiento, cuando deban realizar pruebas fijadas con anterioridad o trabajos que presentar. (Sólo en casos de fuerza mayor).-

ART. 3: UNIFORME

Los alumnos(as) del colegio, deberán usar solo el uniforme oficial completo (el cual será adquirido en cualquier tienda que el apoderado elija), tanto en clases como en otras actividades curriculares o litúrgicas. El colegio dará plazo hasta finalizar el primer mes de clases para que el alumno tenga su uniforme completo y si no puede obtenerlo por problema económicos, se le entregará del ropero escolar. En el caso que parte de su uniforme se extravié o deteriore, el apoderado deberá enviar comunicación en libreta o acercarse a Inspectoría para llegar acuerdo cuando podrá asistir nuevamente con su uniforme.

El buzo del colegio es comprado con la persona que gana la licitación, y el plazo para tener su buzo completo será hasta fines de Abril. De no poder obtenerlo se le entregará parte del buzo del ropero escolar.

El uso de polera blanca con el uniforme es solo en los meses de Marzo y Noviembre (la blusa o camisa es obligatoria en uniforme durante todo el año).-

La mochila se sugiere de color azul o negra, sin diseños, estampados o decoración. El tamaño debe ser de acuerdo a la estatura del alumno (a).

DAMAS: Uniforme oficial del colegio; jumper (altura; mitad de rodilla) blusa blanca, chaleco azul marino, corbata, zapatos negros (de colegio, no a la moda; sin tacos), calcetas azules, delantal cuadrille azul.

Podrán usar en época de invierno pantalón azul de tela, de corte y bastilla tradicional, parca o chaquetas de invierno para colegio y no de calle (con muchos cierres, negras, con cuellos de pieles, etc.), gorro, bufanda, guantes, cuellos de polar, todos ellos de color azul marino.

VARONES: Uniforme oficial del colegio; pantalón tradicional de tela gris, camisa blanca, chaleco azul marino, calcetines gris, zapatos negros (de colegios, puede ser tipo zapatilla, pero debe utilizarse zapatilla de Educ. física no igual al que se usa para el uniforme), corbata, chaleco o polar azul marino, cotona de color café, parca, gorro, bufanda, guantes, cuellos de color azul marino.

- **Para clases de Educ. Física;** Usarán su equipo oficial, buzo, polera del colegio café (cuello polo), los pantalones no pueden ser modificados según la moda (ej. pitillos) y zapatillas blancas deportivas de 1º a 8º básico. Vestidos desde sus casas y traer polera de recambio blanca del colegio. Además deben traer útiles de aseo para clases de Educ. Física.

Todas las Vestimentas Deben estar Marcadas con el NOMBRE Y CURSO del alumno, en lugar visible y claro. No es responsabilidad del establecimiento la no recuperación de la prenda extraviada si no está marcada como debe ser.

ART. 4: PRESENTACIÓN PERSONAL Damas:

- Cabello limpio, peinado y ordenado (el rostro descubierto). Si es largo, tomado con pinches, trabas, cintillos o coles de color blanco, azul marino o negro.
- Las alumnas deben usar todos los días el delantal, con todos sus botones, sin rayas, parches o chapitas.

- Las alumnas todos los días que utilicen uniforme, deben utilizar adecuadamente su corbata.
 - Las alumnas no pueden utilizar trenzas de playa en su cabello. Pelos tinturados o extensiones, no se permite plancharse, secarse u ondularse el cabello en las salas de clases en cualquier hora, evitando accidentes. Se enviará comunicación en libreta para informar plazo (de 1 semana) que debe ser quitada la trenza, tintura, extensiones.
 - No se permitirá el uso de maquillaje o cosméticos, barniz de uñas de colores, tatuajes, piercing, cadenas, aros colgantes, extensiones de los lóbulos de las orejas, pulseras (de colores, metálicas o elásticas, etc.) o anillos extravagantes.
 - Las alumnas no pueden usar más de un aro en cada oreja.
 - Las alumnas no pueden usar lentes de contactos de colores, a menos que presenten un certificado médico.-
 - No usar polerones (con estampados, negros, etc.), mochilas o bolsos de colores o con chapitas, rayadas, parches, etc., zapatillas (de lona, con cañas, anchas, de colores) y cordones de colores.
 - No está permitido el jumper con vasta arriba de la rodilla o mitad de muslo.
- Varones:**
- Cabello limpio, corto con corte tradicional (no de moda), peinado, ordenado, sin chasquillas, sin pelos teñidos, sin mohicanos. Si el alumno necesita cortar su cabello se le informará al apoderado a través de comunicación por libreta, dando un plazo de una semana. Si no se cumplen los plazos se enviará segundo comunicación con plazo o se pedirá al apoderado que se acerque a Inspectoría para llegar acuerdo.
 - Los alumnos todos los días que utilicen uniforme, deben utilizar adecuadamente su corbata.
 - No se acepta el uso de aros, extensiones de los lóbulos de las orejas, piercing en cejas, boca, etc., tatuajes, anillos, collares, cadenas.
 - El pantalón debe usarse debidamente a la cintura con cinturón, no se permiten pantalones pitillos, además debe usar todos los días la cotona con todos sus botones, sin manchas, sin rayas, etc.
 - No usar polerones (con estampados, negros, etc.), mochilas o bolsos de colores o con chapitas, rayadas, parches, etc., zapatillas (de lona, con cañas, anchas, de colores) y cordones de colores.
 - **La presentación personal de cada alumno se revisará diariamente al término del primer recreo (9:45 hrs.)- Y se enviará papinotas para informar al apoderado y en informe de personalidad se registrara.**

ART. 6: CLASES DE RELIGIÓN

Por tratarse de un Establecimiento Confesional Católico, todos los alumnos participarán de las clases de Religión y asistencia a la Eucaristía cuando procede en el establecimiento, lo mismo la oración diaria antes de clases, oración antes del almuerzo y participación de actividades religiosas.

Los alumnos participaran de pastorales y retiros que el establecimiento organice. Debidamente autorizados por su apoderado en caso de actividades fuera del establecimiento.

ART.7: ACTITUD SOCIAL

Los alumnos demostrarán preocupación por sus compañeros, especialmente si están enfermos y por aquellos que requieran ayuda en su rendimiento escolar.

Colaborar responsablemente en campañas solidarias que el colegio lleve a cabo, para beneficio de otros compañeros o instituciones.-

No ocultar hostigamientos verbales, escritos o físicos a otros compañeros y los ayudarán informando a las autoridades del establecimiento.

No exponer a compañeros a burlas o menoscabo de su persona en privado o públicamente.

Los alumnos deben respetar las diferencias étnicas, culturales, físicas, no se permitirá ningún tipo de discriminación.

En la sala de clase debe mantener un actitud de respeto para con el profesor, y sus compañeros, escuchando cuando sea necesario, no escuchando música, no utilizando el celular (sacando fotos, grabando, etc.).-

ART. 8: MODALES Y CORTESÍA

Los alumnos deben demostrar el mayor respeto a los compañeros, profesorado, Dirección, asistentes de la educación, personal administrativo, apoderados tanto con sus actitudes (modales, hábitos, etc.) como su lenguaje verbal, gestual y escrito. **AGRESIÓN FÍSICA no estará permitida de ninguna de sus formas.-**

Los alumnos deben manifestar sus modales y educación fuera del establecimiento, no provocando desorden a los alrededores, discusiones o peleas.

Los alumnos (as) que manifiesten inadaptabilidad a la normativa, que presenten graves problemas de convivencia, el establecimiento sugiere cambio de ambiente pedagógico, después de un seguimiento y evidencia correspondiente a cada caso.

ART. 9: COMITÉS Y RECINTOS DEL ESTABLECIMIENTO

Los alumnos se organizarán en comités bajo la dirección del Profesor Jefe, en tanto cuantos sean necesarios para velar por el Orden, Aseo, Seguridad Personal, Conducta, Prevención de riesgos. Especialmente se preocuparán de la organización de “semaneros (as)” para mantener el aseo en la sala de clases.

Para una participación democrática cada año se elegirán los integrantes que forman el Centro de Alumnos.

Deberán cuidar el mobiliario, mantener el aseo de los recintos escolares en sus determinadas funciones: Capilla, Oficinas, Salas de Clases, Laboratorio, Sala de Enlace Patios, Servicios higiénicos, Sala de Profesores, Cocina, etc.

ART. 10: PASTORAL

Las actividades pastorales enriquecerán la vida estudiantil con valores cristianos a los alumnos (as), que estarán a cargo del equipo pastoral (integrado por religiosas de la congregación, profesores, orientador, alumnos y apoderados).

ART. 11: BIBLIOTECA

Para su uso los alumnos deben pedir el libro, se registrara y deberá devolver después de 7 días con posibilidades de renovación para el texto solicitado.

Si el alumno extravía el libro debe reponer el libro a la biblioteca.

No es permitido comer ni conversar con un volumen inadecuado para el lugar (Ej. Gritar). Mantener la limpieza y orden del lugar.

ART.12: SANCIONES

- A) Amonestación: es aquella medida disciplinaria consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal o escrita ante el incumplimiento del compromiso del estudiante. Su aplicación deberá constar por escrito y se deberá dar aviso al apoderado.
- B) Diálogo personal formativo y/o pedagógico: consistente en una conversación con el estudiante para recibir sus descargos y reflexión sobre su conducta, donde se compromete al cambio de actitud y compromiso de no reincidencia en la falta. Si la falta ha afectado a sus compañeros, reunión y reflexión con los afectados, a cargo de profesor jefe, Prof. De asignatura, ECE, inspectoría, UTP, Dirección. Se deja registro pedagógico/formativo–disciplinario (hoja de vida) del estudiante.
- C) Reiteración (tercera vez). Profesor Jefe o Inspector conversa con el estudiante y envía comunicación al apoderado. Se consigna en el registro pedagógico/formativo–disciplinario del estudiante. Cuando la falta es leve y es reiterada, corresponde el registro de convivencia escolar, a cargo de Profesor Jefe, Profesor de asignatura o Inspector. Esto último debe ser registrado en la misma hoja antes indicada.
- D) Persistencia de la conducta (a la quinta vez). Se envía registro de convivencia escolar al apoderado por parte de Inspectoría, cuando persiste la transgresión a los valores. Citación y entrevista al apoderado. Se debe dejar registro escrito de la entrevista, firmada por el apoderado. Se cita al estudiante a desarrollar un trabajo formativo que implique una reparación a nivel personal de la falta cometida.
- E) Medidas reparativas integrales: consisten en aquellas acciones que podrá realizar el estudiante que cometió una falta, en favor de un miembro de la comunidad afectado, procurando remediar el mal causado. Éstas serán acordadas entre los involucrados bajo supervisión del Profesor Jefe o Inspector de ciclo respectivo, de la que deberá quedar registro escrito tanto del contenido como la forma y el plazo para su realización. Estas medidas podrán consistir en: realizar una disculpa formal de manera privada, realizar acciones de apoyo académico que fomenten el compañerismo y/o trabajo en equipo (ayudar con tareas, enseñar materias específicas, integración en grupo de amigos, etc.), restituir algún objeto que pudiera haber sido afectado o dañado, entre otras.
- F) Medidas reparativas individuales: consisten en aquellas acciones que deberá realizar el estudiante que cometió una falta, en especial, cuando haya transgredido un valor de responsabilidad. Éstas consistirán en realizar labores dentro o fuera del horario de clases ordinario, y en todo caso, dentro del colegio, buscando completar o complementar deberes estudiantiles incumplidos cuyo origen sean por haber cometido alguna de las faltas descritas en el presente Manual.
- G) SUSPENSIÓN: es aquella medida consistente en la imposibilidad transitoria de asistir a clases o al establecimiento educacional. Esta medida será aplicable cuando exista un temor fundado que se podrá vulnerar la integridad física o psíquica de algún integrante de la Comunidad Escolar. El plazo para aplicar esta medida no podrá ser inferior a un día hábil, ni superior a tres días hábiles, prorrogable una vez por un máximo de cinco días adicionales si la situación así lo ameritase.
- H) SUSPENSIÓN INTERNA: Se realizará cuando un alumno (a), manifieste problemas de agresión a otros compañeros de forma verbal o escrita, existan

problemas de convivencia dentro de su curso graves. Se enviará comunicación informando al apoderado de la medida tomada y se citará para buscar soluciones al problema que presenta el alumno(a).

Se realiza en colegio y el alumno trabaja en biblioteca, UTP o Inspectoría, normalmente en sus horas de clases, con guía y materia que correspondan. Los recreos y almuerzos serán normales.

- I) **SUSPENSIÓN EN CASA:** Se realiza en la casa del alumno y puede ser desde un día hasta tres días, según la gravedad de lo ocurrido. Se tomará la siguiente medida cuando el alumno(a) presente problemas graves o muy graves de agresión física, verbal o escrita comprobada, también problemas de convivencia con sus compañeros de cursos o de otros cursos. Se enviará comunicación al apoderado informando la sanción y será citado cuando deba reintegrarse el alumno (a) y se llegarán a acuerdos tales como ser derivado a especialistas externos (en caso de ser prioritario el colegio cancelará el diagnóstico), ser derivado a orientación y/o ECE y llevar un seguimiento semanal y/o mensual del alumno(a), siendo atendido el alumno (a) y el apoderado para ser informado sobre la conducta del alumno(a).
- J) **MEDIA JORNADA:** Se aplica media jornada en el siguiente horario será hasta las 12:00 o 13:00 horas.

Antes del inicio de las evaluaciones finales de cada semestre, se aplicará esta medida, cuando el alumno haya presentado graves problemas de convivencia escolar y después del incumplimiento de acuerdos y compromisos por parte del alumno y del apoderado.

Dirección, UTP e Inspectoría tomarán a partir de esta sanción otras medidas amparados en el reglamento de convivencia, reglamento interno y proyecto educativo institucional.

Se supervisará todo ámbito académico para no perjudicar al alumno y de esta manera ofrecer la mejor resolución en el caso.

ART.13: CAUSA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

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

Estas 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.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la DIRECTORA 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.

- a) Agresión física grave a algún miembro del establecimiento, bullying o cyberbullying psicológico o físico; comprobado después de una investigación y activación de protocolo de acoso escolar.
- b) Robo a las dependencias del establecimientos o personas que trabajen en el colegio (Superiora, Dirección, Inspectoría, Profesores, Alumnos, Personal administrativo, Auxiliares).
- c) Motivos graves de mala convivencia escolar; firmada la carta de convivencia escolar por un año y al termino del I semestre del segundo año reitera las faltas a la buena convivencia escolar, donde su hoja de vida registra 5 anotaciones con faltas graves y muy graves a las normas del establecimiento, firma de compromisos de parte del apoderado durante el año, seguimiento de parte de Inspectoría, Encargado de Convivencia y Orientador. Los padres deberán ser informados al inicio del II semestre del año en curso, de la situación de sus hijos.

CADA SITUACIÓN NO CONTEMPLADA EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ SOPORTE DE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO RESOLVERLAS.

PLAN DE SEGURIDAD 2022

I. INTRODUCCION

La seguridad escolar es entendida como “el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.”¹ La función del Comité de seguridad escolar, es resguardar y garantizar la seguridad de todos los miembros de la institución educativa. Por lo tanto es fundamental entender la seguridad de acuerdo a la comisión de seguridad .

II. IDENTIFICACIÓN

ESCUELA	ESCUELA BASICA PARTICULAR N° 97 TERESIANA DE SAN GABRIEL
RBD	8623-1
Dependencia	Particular Subvencionado
Niveles de educación que imparte	Básica
Nombre Director(a)	Patricia Bustamante González
Nombre Coordinador del Programa	
Comuna - Región	Independencia – Metropolitana
Cantidad de trabajadores	29
Cantidad de alumnos	339
Atención alumnos accidentados	Hospital Roberto del Río (urgencia)
Atención funcionarios accidentados	Asociación Chilena de Seguridad

III.- EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores: 12

Red húmeda: 4

Iluminación de emergencia:

Megáfonos: 1

Camilla: 1

Inmovilizador de brazo: 1

Inmovilizador de pierna: 1

Inmovilizador de cuello: 1

IV.- UBICACIÓN GEOGRAFICA

La escuela se ubica, en la calle rivera N° 1150, comuna de independencia. Hacia el poniente, se hallan viviendas particulares y fábricas.; hacia el oriente se ubican tiendas de telas y hacia el sur, pasaje de viviendas particulares. Cercano a hospitales y fácil acceso a la locomoción colectiva.

V.- OBJETIVO GENERAL

1.- Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.

VI.- OBJETIVO ESPECIFICOS

1. Evacuar por las vías de evacuación hacia la zona de seguridad establecidas en forma rápida y segura, a todos los alumnos, funcionarios y personas que se encuentren al interior del establecimiento, en caso de producirse una situación de emergencia. 2. Organizar a la comunidad escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.

3. Socializar al menos una vez al año a toda la comunidad escolar en los diferentes protocolos de procedimientos de emergencia vigentes en el establecimiento

4. Evaluar y mejorar anualmente los procedimientos y acciones que mantienen vigente el "Plan Integral de Seguridad Escolar"

5. Mantener permanentemente informada a la comunidad educativa, sobre las acciones y/o procedimientos de simulacros y situaciones de emergencia.

VII.- PRÁCTICAS DE SEGURIDAD

El Plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio y la Emergencia de Sismo.

VIII.- FUNCIONES

COORDINADOR DE SEGURIDAD

El profesor encargado de seguridad, quien será asignado por Dirección a comienzo de cada año, tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyada directamente por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar. El Plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio y la Emergencia de Sismo.

LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

1 Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.

2 Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.

LABOR DE LOS PROFESORES JEFES

- 1 Designar al alumno responsable encargado de abrir la puerta.
- 2 Realizar, a lo menos, un ensayo al mes, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.
- 3 En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

- 1 En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden al alumno asignado de abrir la puerta, y protegerse bajo la mesa, cautelando de afirmar la mesa y sin ningún objeto en las manos manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor. 2 Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (sonido de campana constante).
- 3 Dada la orden de evacuación (campana), hará salir al curso en forma ordenada, rápida pero sin correr alineados por el pasillo, lejos de las ventanas, sin hablar, sin gritar. El profesor será el último en salir.
- 4 Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
- 5 En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

LABOR DEL DIRECTOR

Avisará a los apoderados sobre los alumnos para dar tranquilidad a través de Papinotas e informará si deben ser retirados.

LABOR DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Serán informados a través del sistema Papinotas, de la emergencia ocurrida y el estado de sus hijos (as).
- Si el apoderado lo estima pertinente podrán retirarlos del establecimiento siguiendo los conductos regulares y no entorpeciendo y generando pánico entre los alumnos.

IX.- EMERGENCIAS

A) .- EMERGENCIA DE INCENDIO

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana (sonido constante, diferente al repiqueteo del recreo), excepto en caso de incendio localizado.) Pasos:

1 Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.

2 Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

3 Dar la alarma Exterior:

- Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.

- Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.

- Servicio de Salud si fuere necesario.

4 Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).

5 Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

6 En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

7 La energía eléctrica debe ser interrumpida por la encargada del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

B) EMERGENCIA DE SISMO

Pasos:

1 El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él estudiante encargado abrirá la puerta y los estudiantes se ubicarán debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

2 Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la sala de clases en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

3 En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en el segundo piso. El personal de inspectoría, acudirá a la zona de escalera, controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.

C) CASOS ESPECIALES

Ed. Física: El curso que se encuentre realizando su clase en el patio, deberá permanecer en él y en forma ordenada quedará en su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

Comedor: Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

Salas de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por la escalera.

Bibliocra: La profesora junto a los profesores/as son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

Sala de Computación: El profesor (a) encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

X.- VÍAS DE EVACUACIÓN: Solamente en caso de evacuación total del establecimiento, esta se realizará hacia la calle Rivera, La orden la dará el Director o Inspector General.

XI.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), la escuela, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando cómo proceder frente a estas situaciones.

- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. En este listado además se especificará a los que alumnos que cuenten con seguro privado de atención.

- Las inspectoras o secretaria de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de "accidentes escolar" de modo que la atención médica, quede cubierta por el seguro escolar.

El Seguro escolar: contemplado en el decreto 313, artículo 3º de la ley

16.744, se puede utilizar por los accidentes que ocurran durante los estudios dentro o fuera del establecimiento. El cual este seguro es gratuito incluyendo asistencia médica, dental, quirúrgica, hospitalización, medicamento, prótesis y rehabilitación completa. Se puede usar en la urgencia del Hospital Roberto del Río.

La escuela clasifica los accidentes escolares en:

ACCIDENTES ESCOLARES LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. ➤ Procedimiento:

- 1.- Los estudiantes serán llevados a enfermería por docente
- 2.- Inspectoría revisará y la aplicara los primeros auxilios requeridos.
- 3.- Se registrará la atención en cuaderno ubicado en enfermería.
- 4.- Se enviará comunicación al apoderado para informar sobre accidente.

ACCIDENTES ESCOLARES MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

➤ Procedimiento:

- 1.- El profesor(a) deberá avisar en forma inmediata a inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante a enfermería.
- 2.- Las inspectoras o profesor (a) se revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
- 3.- De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante con apoderado o personal del colegio.
- 4.- En inspectoría se llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares.

ACCIDENTES ESCOLARES GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas en altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, perdidas del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

➤ Procedimiento:

- 1.- El docente o educadora a cargo avisara en forma inmediata a inspectoría.
- 2.- En caso que suceda en recreos, será profesor de turno de avisar a las inspectoras.
- 3.- Inspectoría o secretaria completará formulario de accidente escolar.
- 4.- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por la inspectora.
- 5.- En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular. (*) En caso especial que el apoderado no queda conforme con el diagnóstico

del Hospital Roberto del Río y lleva al niño (a) a una clínica particular deberá presentar en un plazo de 48 horas a la dirección del establecimiento el documento que establezca el dinero que se canceló para hacer el reembolso de consulta y medicamentos. (*) Se identificarán los focos de riesgos y cómo prevenir los accidentes. Redes de apoyo:

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	N° DE TELÉFONO DE CONTACTO
Hospital de Niño Roberto de Río	Av. Domingo Sta. María 1179, Independencia.	(56-2) 2575 8000
Consultorio N° Doctor Agustín Cruz Melo	Av. Independencia 1345, Independencia.	(56-2) 2369 0667
Hospital San José	Av. Independencia 1196, Independencia.	(562)25680319

XII.- PROTOCOLO PARA LA CLASE DE EDUCACION FÍSICA 2022

- 1.- Los alumnos no pueden abandonar la clase sin autorización del profesor. 2.- Al bajar al patio cautelar que no bajen corriendo ni con las zapatillas desabrochadas.
- 3.- Los implementos deben ser cuidados y manipulados correctamente por profesora, asistentes de la educación.
- 4.- Los alumnos no deben ser dejados solos en el patio. En caso de ausentarse el docente, deberán permanecer sentados en el círculo central del patio e informar a Inspectoría.
- 5.- Ante un accidente, Los Alumnos No pueden quedar solos.
- 6.- Enviar con un alumno a buscar a inspectoras, en caso de no hallarlas, subir a UTP o/y Dirección.
- 7.- Inspectoría dará las instrucciones necesarias ya sea para retirar al alumno de la cancha, trasladarlo en la camilla o solicitar una ambulancia en caso necesario.

XIII.- CRONOGRAMA Y ACCIONES DE ACTIVIDADES SEMESTRALES

MARZO:

- Inducción a cada uno de los docentes de la vía de evacuación y ubicación en zona de seguridad en caso de sismo.
- Elección de alumnos encargados en sala de clases en caso de emergencia.
- Nombramiento por parte de Dirección de encargado de Plan de Seguridad escolar

ABRIL:

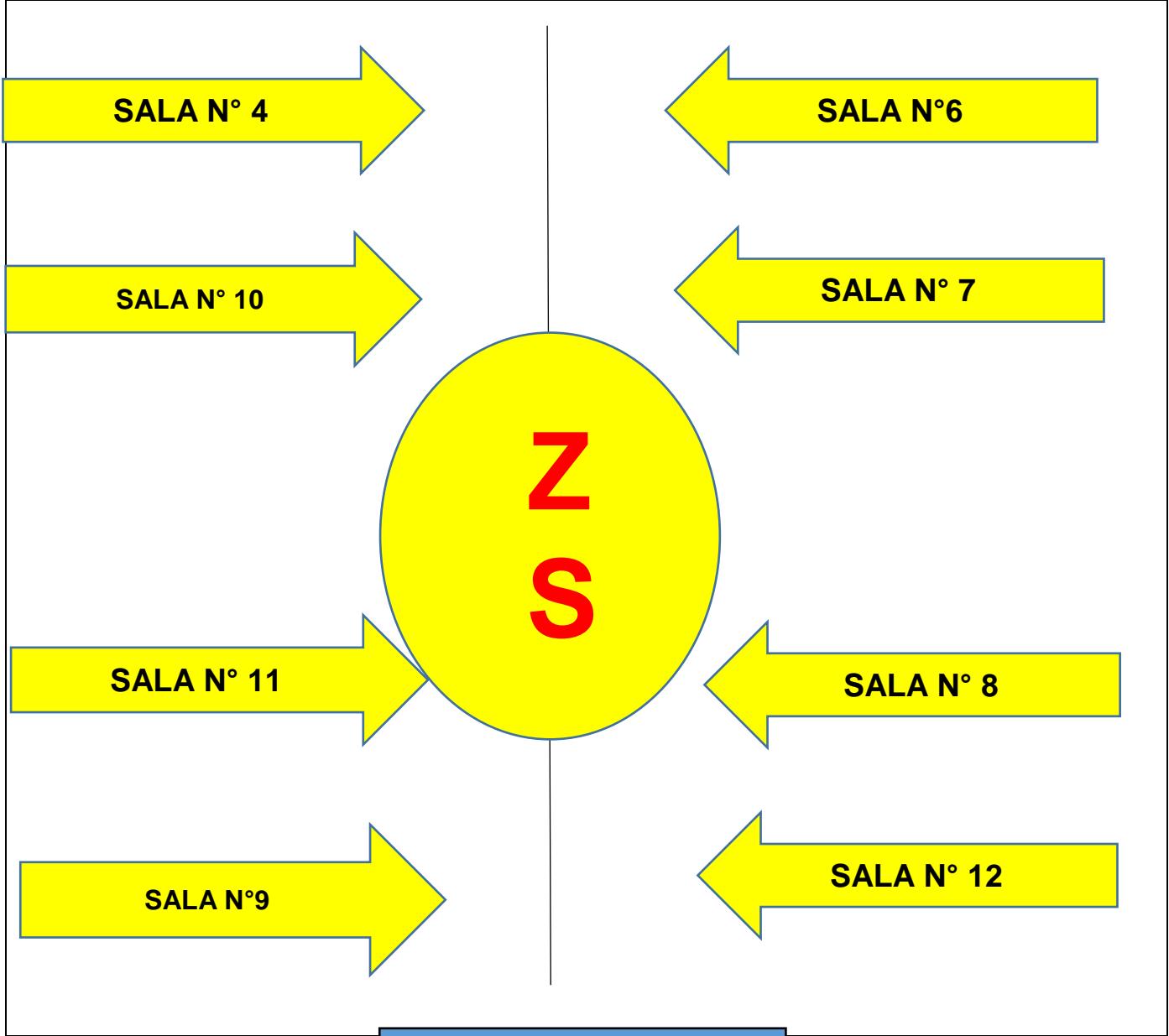
- Planificación de simulacros de sismo
- Se realizarán simulacros de sismo y evaluaciones al menos (3) veces al semestre, en diferentes horarios (clases, recreo, actos cívicos, almuerzo, etc.) con aviso y sin aviso previo. Para el presente año, las fechas de simulacro son una vez al mes.

MAYO: Celebración semana de la seguridad escolar
JUNIO: CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO ESCOLAR
JULIO/ DICIEMBRE: Evaluación de acciones del plan de seguridad, primer y segundo semestre y planificación de acciones para el segundo semestre y próximo año.
AGOSTO: Semana “PROMOVIENDO ESTILOS DE VIDA SALUDABLE”
SEPTIEMBRE: Campaña “MI ESCUELA SEGURA”
OCTUBRE: Semana de la Familia segura y los riesgos de mis casa”
NOVIEMBRE: Campaña “COMPRENDIENDO EL CONCEPTO DE RIESGO”

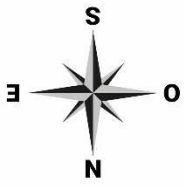


ZONA DE SEGURIDAD PATIO COLEGIO

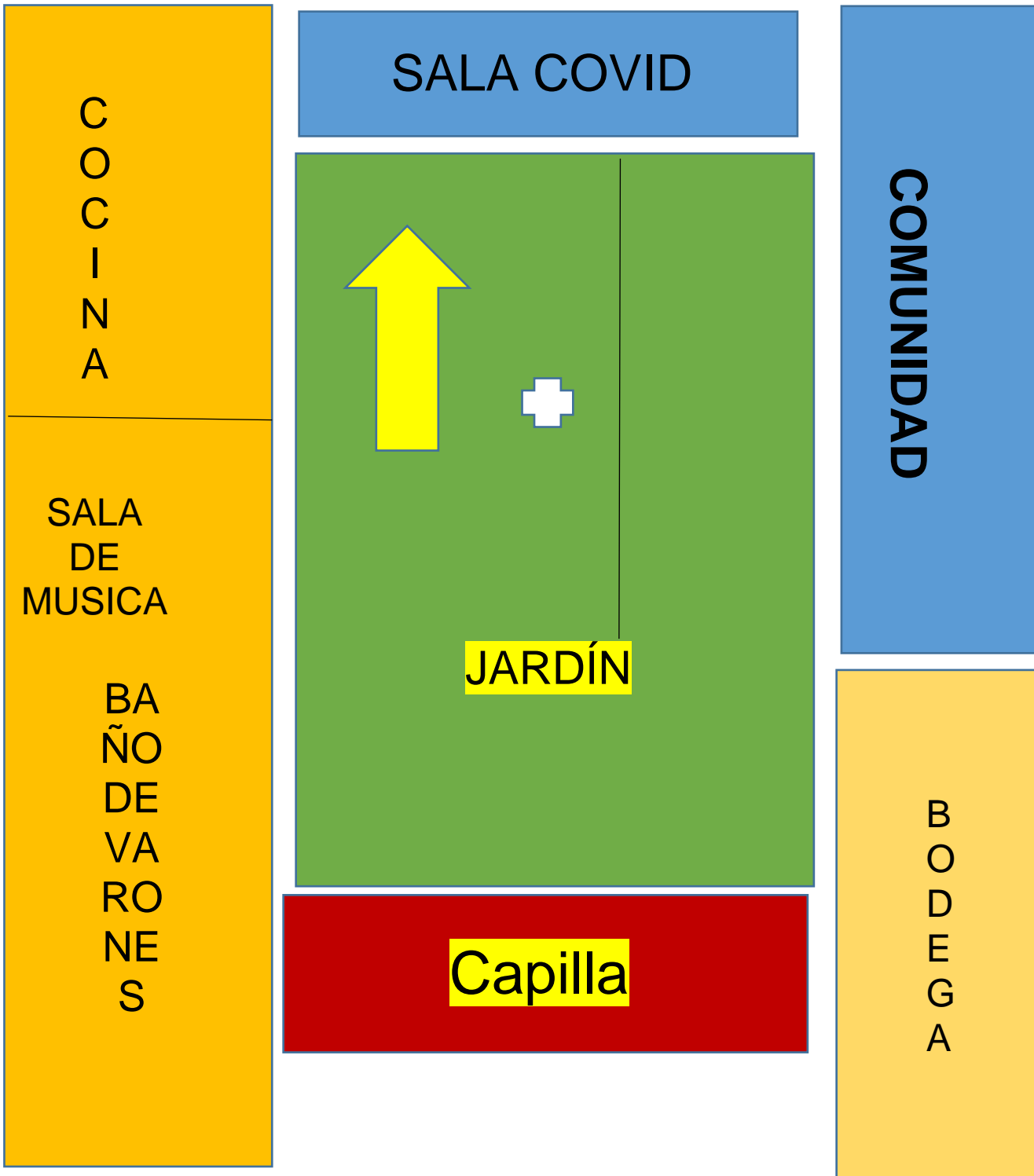
SAGRADO
CORAZÓN



PUERTA
PRINCIPAL



ZONA DE SEGURIDAD JARDIN COMUNIDAD COMEDOR





“La educación tiene el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos”.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ALUMNOS

LOS ALUMNOS (AS) TENDRÁN LOS SIGUIENTES DERECHOS:

- a)** Ser tratados como personas y ser corregidos para superarse y ante cualquier eventualidad tratar con sumo cuidado el tema con Encargado de Convivencia escolar bajo su respectivo procedimiento.
- b)** Recibir clases con estándares de calidad que permitan su desarrollo y crecimiento, además de contar con asistentes de aula, psicopedagogo y personal idóneo para fortalecer las estrategias.
- c)** Conocer oportunamente sus notas ya sea en reunión de apoderados y entrevistas formales.
- d)** Ser escuchados y atendidos, sus reclamos serán canalizados a través del Profesor jefe, Inspectoría, Encargado de Convivencia, Orientador jefe de UTP, Directora.
- e)** Recrearse, ya sea en actividades dentro o fuera del establecimiento.
- f)** Recibir atención y respuestas de sus profesores, en relación con los contenidos vistos en clases.
- g)** Poseer una infraestructura y entorno digno para su estadía y trabajo considerando, entorno y terreno, orden y aseo, instalaciones de gas y electricidad, instalaciones sanitarias, accesos, vías de escape etc.
- h)** Recibir atención oportuna en caso de una emergencia, SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR contemplado en el Decreto 313, artículo 3° de la ley N° 16.744 , el cual se puede usar en la urgencia del Hospital Roberto del Río.
- i)** Ser tratados debidamente mientras se investiguen hechos que atenten contra la sana convivencia, resguardando su prestigio y buen nombre, e informándole de todo el proceso que llevara a una decisión según lo establecido con anterioridad en el protocolo sugerido.
- j)** No ser discriminado, bajo ningún argumento ya sea por la escuela como por los integrantes de esta.
- k)** Opinar y participar activamente de las instancias formales de encuentro democrático ya sea en consejos escolares, consejos de curso, reuniones con encargado de convivencia y preparación de centro de alumnos (año 2017), El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional
Art. único Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

- l) La debida atención espiritual cuando la requiera a cargo de docente de religión y hermana Gabriela, que bajo sus conocimientos trataran de encaminar y reafirmar la fe del estudiante.

LOS ALUMNOS (AS) TENDRÁN LOS SIGUIENTES DEBERES:

- a) Asistir a clases y llegar puntualmente al colegio y a todo encuentro que el establecimiento cite.
- b) Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad, en especial a aquellos constituidos en autoridad.
- c) Cuidar la infraestructura y el mobiliario del colegio, además de denunciar el destrozo o el maltrato de estos.
- d) Informar al profesor como primera instancia, posteriormente al establecimiento situaciones de orden personal que pudieran afectar el rendimiento escolar.
- e) Poner su mayor esfuerzo en lo académico y formativo cumpliendo con todas las tareas y obligaciones encomendadas.
- f) Conocer el presente manual y llevarlo a la práctica. Recordándolo siempre en consejos de curso, consejos escolares, reuniones expositivas.
- g) Manifestar respeto y urbanidad en los actos litúrgicos y civiles.
- h) Portar permanentemente la agenda del estudiante con todos sus datos actualizados.
- i) Nuestros alumnos y alumnas de 8° año básico deben conocer la Ley de responsabilidad Penal Juvenil y sus consecuencias que será transmitida por el orientador del colegio.
- j) Conocer protocolos difundidos por el docente encargado y obedecer estrictamente las instrucciones que se le den en casos de emergencia donde se esté llevando acciones de rescate, protección o sobrevivencia.
- k) Presentarse debida y completamente uniformado según lo requerido en el reglamento, considerando las facilidades otorgadas por la escuela respecto a la compra de corbatas y prestación de indumentaria.
- l) Preocuparse por una buena presentación personal.
En el caso de las damas pelo peinado y tomado, sin tinturar, sin pinturas en los ojos, uñas, labios y cara.
En el caso de los varones, pelo corto al cuello de la camisa. Orejas descubiertas, uniforme limpio.
En ningún caso se pide corte o peinado de cabello de manera especial, si no que acorde a lo normal, sobrio, sin extravagancias o colores muy visibles.
- m) Informar oportunamente si conoce de algún acoso escolar de sus compañeros, ya que la omisión constituye falta a la normativa de la ley 20.536 sobre violencia escolar.

Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de

carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

TIPIFICACION DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS:

Las faltas de los alumnos (as) se clasifican en leves, graves, muy graves, distinguiéndose en su justa dimensión, para efectos de aplicar medidas disciplinarias.

Falta leve: Son aquellas actitudes y comportamientos aislados que alteren las normas que regulan la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a sí mismo, a otros miembros de la comunidad o a la escuela y se apartan del perfil definido para los alumnos.

Falta grave: Son aquellas actitudes y comportamientos recurrentes que a pesar de ser intervenidos alteran las normas que regulan la convivencia ya sea agresiones físicas o psicológicas a sí mismo o con sus pares.

Falta muy grave: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren las normas que regulan la convivencia y que atentan contra la integridad física y psicológica de sí mismo o de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito, acoso escolar sistemático o bullying.

La ley sobre Violencia Escolar indica especial gravedad indica que revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizado por quien detenta una posición de autoridad o por parte de un adulto de la comunidad educativa. (Art. 16D)

APLICACION DE SANCIONES:

Una sanción es un acto que implica una llamada de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del establecimiento.

El objetivo de la sanción es permitir que las personas tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ellos y desarrollen compromisos genuinos de al reparación del daño a costa de su propio esfuerzo.

En este sentido, la aplicación de las sanciones de este manual, que a posterior se describen, se definen bajo criterios de graduación, procedimientos, responsables y espacios de apelación.

Cabe destacar que según lo establecido en la Convención de los Derechos del Niño, es necesario educar a los niños en el conocimiento y ejercicio de sus derechos y deberes. En caso de intimidación y maltrato entre alumnos, el establecimiento debe contemplar, en su Reglamento de Convivencia, procedimientos de resolución pacífica de conflictos, mediante protocolos para cada tipo de situación que esté afectando el transcurso normal de la convivencia escolar y establecer sanciones para el o los alumnos agresores. Además debe velar por la protección y seguridad del niño que ha sido agredido.

TÉCNICAS PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS:

Las técnicas que se utilizarán para aplicar los procedimientos de cada sanción permitirán afrontar positivamente los conflictos.

- a) **La negociación:** Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo sin la necesidad de un tercero forman parte de un proceso de comunicación, mutua influencia, análisis de relación de poder.
- b) **La mediación:** Un tercero neutral ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable con el fin de alcanzar una negociación asistida
- c) **La conciliación y arbitraje:** Con la ayuda de un tercero, árbitro o juez con poderes reconocidos por todos como autoridad, decide una salida o solución al conflicto que debe ser acatada con un previo planteo de posiciones de las partes involucradas.

SANCIONES DE TIPO FORMATIVA:

- a) **Servicio Comunitario:** ayudar a limpiar el patio, la sala de clases, ayudar a ordenar y cuidar a los compañeros más pequeños en formación y durante el recreo. Colaborar en la elaboración de diarios murales. Ayudar en recreos en biblioteca.
- b) **Servicio pedagógico:** Elaborar trabajo de investigación de acuerdo a los valores o la conducta que se desea corregir, presentándola a los cursos. Si son alumnos de 5° a 8°, ayudar a compañeros del primer ciclo, en clases.
- c) **De reparación: ej;**
 - Físicas:** Restituir el objeto dañado o hurtado.
 - Psicológicas:** Pedir disculpas, realizar buenas acciones con su compañero o profesor agredido.

Para los alumnos prioritarios o vulnerables que presenten dificultades de convivencia escolar, cuentan con el apoyo que brinda la ley sep, para consultas médicas, de especialistas y posibles tratamientos.

En ningún caso, éstas podrán ser aplicadas en las situaciones de extrema gravedad, ya que automáticamente Dirección o Inspectoría aplicarán la sanción que describe el Manual de Convivencia Escolar respecto a las Faltas Muy Graves, pasando por alto las sanciones mencionadas al comienzo de éste párrafo.

FALTA A LAS NORMAS

1.- MANTENER UNA ACTITUD RESPETUOSA HACIA TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN ACTITUDES Y VOCABULARIOS.

- **FALTAS LEVE:** Contestar de mala manera, hacer caras o morisquetas de burlas, a profesores, directivos, administrativos, auxiliares, cuando se le esté hablando.
- **SANCIONES:** Pedir disculpas a la persona ofendida y anotación en hoja de vida si la agresión así lo amerita.
- **PROCEDIMIENTOS:** Sanciones de tipo formativa: de reparación/ registro de clases
- **RESPONSABLES:** Profesor jefe de asignatura o taller
- **FALTAS GRAVE:** Agresión verbal o escrita en dependencias del colegio, papel, o redes sociales a algún miembro de la comunidad escolar (alumnos, directivos, profesores, administrativos y auxiliares).
- **SANCIONES:** Se suspenderá de forma interna si la agresión lo amerita (respetando el derecho de recibir las clases en utp y/ o biblioteca).- Realizar una disculpa formal de manera privada, realizar acciones de apoyo académico que fomenten el compañerismo y/o trabajo en equipo.
- **PROCEDIMIENTOS:** Citación al apoderado. / Registro en libro de clases y/o registro en libro de Inspectoría.
- **RESPONSABLES:** Inspectoría. / Orientador. / ECE
- **FALTAS MUY GRAVES:** Agresión física o amenazas a través de redes sociales. De algún miembro de la comunidad escolar; alumnos (as), Directivos, profesores, administrativos y auxiliares.
- **SANCIONES:** Realizar una disculpa formal de manera privada. Suspensión por un día. Seguimiento de inspectoría en su conducta.
- **PROCEDIMIENTOS:** Suspensión un día en casa del alumno (a). / Entrevista con apoderado. / Registro en libro de clases y/o registro en libro de Inspectoría. / Seguimiento de inspectoría y Encargado de convivencia escolar aplicará protocolo si la situación lo amerita.
- **RESPONSABLES:** Dirección / Inspectoría general./ECE./ Orientador

2.- CUMPLIMIENTO DE: A).-ASISTENCIA DIARIA Y B).-PUNTUALIDAD; INICIO JORNADA ESCOLAR Y ENTRADA A CLASES DESPUÉS DE RECREOS, CAMBIOS DE HORA O ALMUERZOS.

A a) FALTA A LA NORMA: ASISTENCIA DIARIA

- **FALTAS LEVES:** Inasistencia a clases sin justificativo en libreta de comunicaciones.
- **SANCIONES:** Amonestación verbal y escrita, al no presentar justificativo quedara registrado en libro de clases (lugar de asistencia) y si repite tres veces dentro de

un mes, se registrará en hoja de vida, informándole al apoderado de la sanción, por comunicación en libreta.

- **PROCEDIMIENTOS:** Registro en libro de clases. /Comunicación al apoderado. /Se enviara papinotas por la ausencia del alumno pidiendo justificar.
- **ENCARGADO:** Profesor jefe de asignatura, taller. / Inspectoría.
- **FALTAS GRAVES:** Presentar una asistencia menor a 85% dentro de cada semestre. / Reiteradas Inasistencias a clases sin certificado médico por más de 3 días sucesivos y /o asistencia intermitente.
- **SANCIONES:** Amonestación verbal y escrita en hoja de vida. / Firma de carta de compromiso o condicionalidad./ Citación del apoderado por Profesor jefe o Inspectoría y deberá firmar compromiso en libro de clases e inspectoría.
- **PROCEDIMIENTOS:** Comunicación al apoderado. / Citación al apoderado. / Contacto telefónico./ Estudio del caso./ En caso de informe de especialista se recalendarizarán las actividades pedagógicas./ Mes de octubre deberá elevar solicitud de promoción a dirección, según art. N° 35 reglamentos de evaluación./ Se enviara papinotas por la ausencia del alumno
- **ENCARGADO:** Profesor jefe. / Inspectoría. /Orientador. / UTP.
- **FALTAS MUY GRAVES:** Inasistencia sin conocimiento del apoderado. (Cimarra)
- **SANCIONES:** Citación del apoderado por inspectoría y/o dirección y registro de compromiso del apoderado a justificar inasistencia personalmente a inspectoría.
- **PROCEDIMIENTOS:** Contacto telefónico. / Citación del apoderado.
- **ENCARGADO:** Inspectoría. / Dirección.

A b).- FALTA A LA NORMA: PUNTUALIDAD

- **FALTAS LEVE:** Llegar después de 30 minutos del inicio de la jornada escolar establecida por el colegio. / Llegar a las sala al término de los recreos y después del profesor.
- **SANCIONES:** Los alumnos que lleguen entre 8:15 y 8:30 se quedarán en inspectoría y entrarán todos juntos a la sala para no interrumpir el desarrollo normal de la clase comenzada a las 8:00 hrs. Después de tres atrasos reiterados en el mes (al inicio de la jornada escolar) será citado el apoderado por Inspectoría para tomar conocimiento, justificar y firmar libro de atrasos. Su atraso será registrado en libro de clases./ Registro en hoja de vida del alumno (a) al presentarse a la clase sin pase de Inspectoría.
- **PROCEDIMIENTOS:** **Amonestación verbal, y registro en libro de atrasos y libreta de comunicaciones, la que será firmada por inspectora y apoderado. /Los atrasos se registrarán, en Informe de Notas y de Personalidad entregado semestralmente./ Se enviara papinotas por el atraso del alumno cuando el apoderado no asista a inspectoría. /El alumno debe ingresar a la sala de clases con pase de inspectoría justificando el atraso.**
- **ENCARGADO:** **Inspectoría Profesor de asignatura, taller o profesor jefe.**
- **FALTAS GRAVE:** Llegar después de 1 hora del inicio de la jornada escolar sin apoderado que justifique el atraso. /No entrar a clases estando presente en el establecimiento.
- **SANCIONES:** **Citación del apoderado para informar que no puede llegar el alumno solo después de una hora del ingreso a la jornada. Servicio comunitario durante recreo o al término de jornada. Será informado el**

apoderado de las sanciones por libreta de comunicaciones. /Si el alumno (a) insiste en quedarse fuera de la clase deberá trabajar en UTP, Biblioteca o Inspectoría, según la asignatura donde esté ausente.

- PROCEDIMIENTOS: Comunicación al apoderado. / Observación directa de tareas comunitarias encomendadas por inspectoría o encargado de convivencia.
- ENCARGADO: Inspectoría. / Profesor de asignatura. / Encargado de convivencia.
- **FALTAS MUY GRAVES:** So presenta más de 5 atrasos al mes(al inicio de la jornada escolar) y el apoderado no se presenta a justificarlos.
- SANCIONES: Comunicación al apoderado citándolo al otro día, sino asiste ese día el alumno no podrá ingresar a la sala de clases y se quedará en Inspectoría o Biblioteca trabajando.
- PROCEDIMIENTOS: Comunicación al apoderado. / Citación al apoderado.
- ENCARGADO: Orientador/ Inspectoría/ Dirección.

3.- FALTA DISCIPLINARIA ASOCIADAS A UNA EVALUACIÓN.

- **FALTAS LEVES:** No entregar instrumento de evaluación al término del tiempo asignado.
- SANCIONES: Profesor de asignatura realiza interrogación oral.
- PROCEDIMIENTOS: Profesor registra en libro de clase la no entrega. / Profesor envía comunicación al apoderado. / Profesor informará a UTP y Profesor Jefe.
- ENCARGADOS: Profesor de asignatura. UTP
- **FALTAS GRAVES:** Estudiante se niega a responder una evaluación previamente agendada: Estando en la sala de clases. / No ingresando a la sala de clases. Faltas de honestidad en una evaluación. Si el estudiante es sorprendido entregando o recibiendo información en una instancia de evaluación.
- SANCIONES: Se realiza evaluación con nota máxima 4,0
- PROCEDIMIENTOS: Profesor registra falta en el libro. / Profesor de asignatura informa a coordinador o U.T.P. y profesor jefe. / Profesor envía comunicación al apoderado e informa nueva fecha de aplicación. / Profesor entrega instrumento de evaluación a U.T.P. para ser aplicado.
- ENCARGADOS: Profesor de asignatura. / UTP
- **FALTAS MUY GRAVES:** Si el estudiante es sorprendido: extrayendo información del cuaderno, libro o resumen personal. / Entregando información a un compañero(a). / Recibiendo información en una instancia de evaluación por parte de un compañero(a)
- SANCIONES: Retiro de la prueba a él o los estudiantes. / Rendir nueva evaluación con un grado dificultad diferente.
- PROCEDIMIENTOS: Profesor retira instrumento. / Profesor registra falta en el libro. / Profesor cita al apoderado. / Profesor informa a coordinador o U.T.P y profesor jefe. / Profesor entrega instrumento de evaluación a U.T.P. para ser aplicado.
- ENCARGADOS: Profesor de asignatura. / UTP

4.- RETIRARSE DEL ESTABLECIMIENTO CON AUTORIZACIÓN DENTRO LA JORNADA ESCOLAR, POR CAUSAS MÉDICAS O PERSONALES.

- **FALTAS LEVES:** Retirarse del establecimiento más de tres veces con autorización del apoderado en forma verbal o escrita (sin justificación suficiente)
- **SANCIONES:** A la tercera se le negará la salida y deberá asistir apoderado a justificar de manera eficiente las salidas reiteradas.
- **PROCEDIMIENTOS:** Si es necesario las evaluaciones se rendirán el mismo día, antes de retirarse del establecimiento (cuando es avisado por escrito por parte del apoderado).

Registro en hoja de vida del alumno (a).

Citación del apoderado por profesor jefe, en caso de falta leve.

- **ENCARGADO:** Profesor jefe, asignatura o de taller.
- **FALTAS GRAVES:** Retirarse del establecimiento con apoderado teniendo evaluación o trabajos que entregar, sin dar aviso a Inspectoría o profesor jefe.
- **SANCIONES:** Deberá rendir su evaluación al día siguiente de haberse retirado, y se registrará en hoja de vida su retiro.
- **PROCEDIMIENTOS:** Comunicación al apoderado./Rendir evaluaciones./ Procedimiento de Resolución Constructiva de Conflictos.
- **ENCARGADOS:** Profesor jefe. /Inspectoría.
- **FALTAS MUY GRAVES:** Escaparse del establecimiento dentro de la jornada escolar.
- **SANCIONES:** Si esto ocurre por primera vez, se informará al apoderado por teléfono y deberá presentarse con su hijo (a) al día siguiente de lo ocurrido a Inspectoría, mientras que el alumno (a) será suspendido en forma interna dentro del colegio. Si es reiterada por segunda vez la conducta, el apoderado deberá asistir al día siguiente a Dirección y firmar compromisos de condicionalidad.
- **PROCEDIMIENTOS:** Contacto telefónico. / Citación al apoderado. / Entrevista con alumno y apoderado.
- **ENCARGADO:** Inspectoría Dirección.

5.-CUMPLIR CON LOS CONDUCTOS REGULARES.

- **FALTAS LEVE:** Realizar llamadas telefónicas al apoderado cuando se encuentren enfermos, sin previo aviso a profesor jefe, de turno, de asignatura, de taller, Inspectoría o secretaría. Salir sin autorización de su hora de almuerzo a secretaría, sala, baños, enfermería, etc.
- **SANCIONES:** Si el alumno persiste en la conducta más de tres veces, será registrado en la hoja de vida de éste.
- **PROCEDIMIENTOS:** Amonestación escrita al alumno. / Comunicación al apoderado informando el conducto regular del colegio.
- **ENCARGADO:** Inspectoría.
- **FALTAS GRAVES:** Realizar llamadas al apoderado por problemas con compañeros o profesores, sin aviso previo al colegio.
- **SANCIONES:** Si el alumno persiste en la conducta más de cuatro veces, será citado el apoderado por Inspectoría.
- **PROCEDIMIENTOS:** Comunicación al apoderado. / Citación al apoderado. □
- **ENCARGADO:** Inspectoría.

- **FALTAS MUY GRAVES:** comunicarse por cualquier red social con apoderados, comentando cualquier situación acontecida en el colegio
- **SANCIONES:** si persiste con la conducta se requisara el objeto tecnológico y solo podrá su apoderado llamar al colegio por urgencias.
- **PROCEDIMIENTOS:** De reparación, pedir disculpas por sus conductas sin consentimiento de la escuela.
- **ENCARGADO:** Inspectoría. /Convivencia escolar./ Orientador

6.- CUMPLIR CON EL REGLAMENTO DEL COLEGIO

- **FALTAS LEVES: LEVE:** No usar a diario ni adecuadamente la libreta de comunicaciones (rayada, sin tapas, etc.), falta de datos y sin foto del alumno (a) o sin datos del apoderado (firma) en ésta. Ocultarla cuando es requerida por un profesor o inspector.
Asistir sin uniforme escolar oficial y con ropa de calle sin autorización de Inspectoría, como asimismo asistir desaseado.
Uso de pelo largo en varones o cortes de moda.
Uso de pinches, cintillos de colores, pulseras (de colores, metálicas, etc.), aros exagerados o más de dos aros en cada oreja, con uniforme escolar.
Uso de maquillaje por parte de las alumnas (os), esmalte de uñas de colores.
Llamada por celular sin previo aviso (caso de urgencia)
Pololear en el colegio (salas de clases, pasillos, capilla, recreos, baños, etc.).
- **SANCIONES:** Amonestación verbal por la ausencia de libreta. / Registro en hoja de vida. / Servicio comunitario. / Se requisarán los accesorios y se le devolverán sólo al apoderado. / Se enviará una comunicación con fecha límite (una semana) para el corte o deberá concurrir el apoderado a justificar el largo del pelo (si existiera problemas económicos se les dará plazo hasta la quincena o fin de mes para efectuar el corte). /Si el celular suena en clase será quitado por el profesor y será entregado a Inspectoría y se devolverá al otro día al alumno. / Si los alumnos son sorprendidos pololeando, se les llamará la atención verbalmente y se enviará a Inspectoría para explicar la situación. Se realizará un seguimiento.
- **PROCEDIMIENTOS:** Negociación con alumno. /Se informara por papinotas que el alumno no tiene su libreta. /Comunicación apoderado. /Citación apoderado y mediación. /Plazo de un mes para adquirir el uniforme oficial. /Seguimiento en caso de alumnos desaseados, realizando entrevista con el apoderado. / Registro y seguimiento a los alumnos que pololean.
- **ENCARGADO:** Profesor jefe. / Profesor de asignatura. / Inspectoría. / ECE. / Orientador.
- **FALTAS GRAVE:** Uso del celular en horas de clases (llamadas, mensajes, fotos, grabaciones, música). Uso de aparatos tecnológicos (EJ: juegos, etc.) en horas de clases. / Uso de pearcing, pelos teñidos o mecha, extensiones, lentes de contactos de colores sin receta u orden médica. / Cambiar algo del uniforme (zapatillas, poleras, maquillaje) fuera del colegio (en calle o lugares de comida, etc.).
- **SANCIONES:** Si por segunda vez se quita el celular en clases será entregado a Inspectoría y está lo entregará sólo al apoderado. / Los pearcing, serán quitados y deberá el apoderado retirarlo con profesor jefe. Si el pelo esta teñido se le pedirá con un plazo mínimo de una semana y máximo de un mes que el pelo vuelva a su

color natural. / El uso de lentes de contactos sin indicación médica, se les pedirá que debe sacárselos y se enviará comunicación al apoderado si esta conducta persiste se citara a Inspectoría para conversar el tema. / Si los alumnos nuevamente se les sorprenden pololeando se les llamará a los apoderados y se informará sobre la situación en Inspectoría. /Registro en hoja de vida las conductas que se repiten.

- PROCEDIMIENTOS: Comunicación al apoderado. / Citación al apoderado / Registro en hoja de vida.
- ENCARGADO: Inspectoría. /Profesor jefe. / ECE. / Orientador.
- **FALTAS MUY GRAVES:** Pololeo dentro del colegio (se entiende por pololeo, abrazos efusivos, besos, tocar reiteradamente con las manos u otra parte del cuerpo a otro compañero (a)).
- **SANCIONES:** Si el alumno (a) persiste en ocupar celular o aparatos tecnológicos (eje: Tablet-juegos, etc.) en horas de clases, se requisará hasta que el apoderado asista y firme un compromiso que en caso de no cumplir el alumno (a) se les entregará los aparatos a fin de año. / Si persisten en pololear después de las diferentes llamadas de atención, conversaciones con encargado de convivencia y orientador, serán suspendidos por un día y no podrán estar juntos sin compañía (de compañeros) en recreos, almuerzos, clases, etc.
- PROCEDIMIENTOS: Comunicación al apoderado. / Citación a los apoderados y alumnos.
- ENCARGADOS: Inspectoría. / Dirección. /ECE. / Orientador

7.- UNA ACTITUD SOCIAL EN CUANTO A MODALES Y CORTESÍA ADECUADA DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

- **FALTAS LEVES:** Discriminar y/o burlarse de los compañeros, tanto por su raza, nacionalidad, sexo o cualidades físicas y/o psicológicas.
Insultar, hacer zancadillas, hostigamiento en forma verbal o escrita, por cartas, correos electrónicos, fotolog, Facebook, Skype, WhatsApp, twitter, happy slaping, o cualquier red social.
En clases generar un ambiente que no contribuye al aprendizaje, ser disruptivo, (no trabajar, no traer materiales, romper materiales o trabajos de compañeros).
- **SANCIONES:** Si se le sorprende insultando u hostigando a otro compañero (a), se le enviará una comunicación informando al apoderado de esta situación y además se conversará en inspectoría con los involucrados y derivará con ECE para solucionar el problema.
Profesor de subsector, si es 1° vez, sacará fuera de la sala como tiempo fuera (que no exceda la edad del alumno los minutos fuera de la sala) reintegrándose a la clase, después de tener una conversación con alumno y que sea informado de lo que se necesita para estar en clases.
- **PROCEDIMIENTOS:** Dialogo personal formativo y/o pedagógico. /
Comunicación al apoderado. / Medidas reparativas integrales y / o individuales.
- **ENCARGADO:** Inspectoría. / ECE. / Profesor de subsector o taller.
- **FALTAS GRAVES:** Dañar o ensuciar deliberadamente mobiliario, paredes, puertas, vidrios, jardines u otros recursos materiales o de infraestructura del establecimiento.

Realizar escándalos, gritos, tirarse en medio de la calle haciendo parar autos, rayar murallas de casa, negocios, etc.

Rayar murallas de salas de clases, baños o cualquier rincón del colegio con mensajes ofensivos a otros compañeros (as), profesores, auxiliares, etc. Agredir (verbal o física) a compañeros de forma individual y/o grupal por alguna red social o de forma personal en baños, salas o dependencias apartadas. En clases generar problemas en la convivencia escolar de la clase, ser disruptivo (gritar en clases, faltar el respeto al profesor, dar de portazos, tirar cosas para la calle, esconder mochilas o loncheras, romper útiles escolares de compañeros, etc.) Repitiendo conducta; (no trabajar, no traer materiales).

- **SANCIONES:** Registro en hoja de vida. / Reposición del daño causado. / Trabajo comunitario.

Se le informará al apoderado en la libreta de comunicaciones de lo ocurrido y la sanción que tendrá su hijo(a), quién deberá limpiar el muro rayado además de todo lo que este rayado (sala de clases, pasillos, baños, etc.).-

Si se comprueba a través del protocolo de acoso escolar el hostigamiento, el o los alumnos serán citados con sus apoderados a Dirección para conversar y solucionar el problema. Realizarán actividades como elaboración de diarios murales o exposiciones sobre Bullying. Serán suspendidos por 1 día en casa, si existe un temor fundado que podrá vulnerar la integridad física o síquica de algún integrante de la Comunidad escolar.

Profesor enviará a él o los alumnos según corresponda, si la conducta se repite por segunda vez, sin materiales a UTP a trabajar, desorden a Inspectoría u Orientación y ECE

- **PROCEDIMIENTOS:** Comunicación al apoderado. / Entrevista con el alumno y apoderado. / Reparación física o psicológica /Medidas reparativas integrales. /

Profesor dejara registrado en hoja de vida del o los alumnos enviados fuera de la sala, indicando procedimiento. /Inspectoría (o profesor) enviara Papinotas al apoderado informado el comportamiento en clases. Y citando si la conducta se repite 3 veces al apoderado para que pueda conversar con el profesor y así informar lo que espera del alumno./ Activación de protocolo según corresponda por ECE.

- **ENCARGADOS:** Inspectoría general. / Profesor de subsector o taller, Inspectoría, Orientador, ECE.

- **FALTAS MUY GRAVES:** Pelear dentro del establecimiento o fuera de este. / Intimidar y/o agredir física o psicológicamente a pares o integrantes de la comunidad escolar, tanto al interior como en el entorno cercano del establecimiento.

Grabar las clases, peleas, compañeros o algún miembro de la comunidad escolar, por celulares u otros aparatos y luego subir a sitios de Internet. / En clases generar desorden, ser disruptivo, si la conducta es repetida por 3° vez (generar un ambiente que no contribuye al aprendizaje, no trabajar, no traer materiales).

- **SANCIONES:** Profesor llevara a él o los alumnos si por tercera vez o más, repiten conducta se enviarán a UTP y deberán trabajar fuera de la sala, previa autorización del apoderado.

Los alumnos que peleen deberán presentarse con su apoderado al otro día a las 8:00 hrs.

Al reiterarse este comportamiento, será suspendido por 1 día, si existe un temor fundado que podrá vulnerar la integridad física o síquica de algún integrante de la Comunidad escolar. Y si continua con la falta, sólo deberá presentarse a rendir pruebas y deberá firmar carta sobre falta a la buena convivencia escolar.

Si los alumnos pelean fuera del establecimiento, el apoderado será citado a Dirección para firmar compromiso que el alumno (a) no repita este comportamiento. Además, los alumnos deben realizar actividades comunitarias por una semana.

Si se comprueba a través del protocolo de acoso escolar que uno o más compañeros intimidan o agreden en forma verbal, escrita y física a un alumno (a), serán citados a Dirección y según la gravedad del conflicto, serán suspendidos de 2 a 3 días, si existe un temor fundado que podrá vulnerar la integridad física o síquica de algún integrante de la Comunidad escolar.

Al regreso de su suspensión, en horas de recreos o al término de la jornada escolar deberán trabajar en ayuda comunitaria.-Paralelamente se realizará la denuncia a los organismos correspondientes.-

Si la conducta de hostigamiento persiste por 2° vez deberán firmar carta de convivencia escolar y si reitera por 3° vez se cancelará la matrícula y derivará a otro establecimiento.

- **PROCEDIMEINTOS:** Citación apoderado.
Entrevista con alumnos, Procedimiento de Resolución de Conflictos. / Protocolo de acoso escolar. / Apelación. / Inspectoría derivara a ECE a los alumnos y será citado los apoderados con ECE, se buscarán soluciones al tema. / Si las conductas no han sido cambiadas se enviarán los antecedentes a Dirección para la evaluación de cancelación de matrícula.
- **ENCARGADOS:** Orientador / ECE / Inspectoría. / Dirección.

REGLAMENTO INTERNO DE PADRES Y APODERADOS

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- a) A ser informados del Proyecto Educativo Institucional.
- b) A ser informado del Reglamento Interno Institucional.
- c) A ser informado del Manual de Convivencia Escolar.
- d) A ser informado por escrito o personalmente de las sanciones aplicadas a su hijo (a) y a tener instancias de apelación sobre las mismas.
- e) A solicitar atención de los profesionales docentes y no docentes, en apoyo a la formación de su hijo (a) y/ o alumno (a).
- f) A ser atendido y escuchado por el profesor jefe, en los horarios establecidos por la institución, ante consultas, iniciativas o inquietudes sobre el ámbito pedagógico de su hijo(a) y/o alumno (a).
- g) A ser atendido y a plantear sus inquietudes, sugerencias o reclamos respecto a su hijo o la gestión institucional, respetando el conducto regular: Profesor de asignatura-Profesor Jefe-Inspectoría-Jefe de UTP- Dirección.
- h) A integrar el Centro de Padres y participar en las reuniones que este estamento convoque, pudiendo plantear inquietudes o sugerencias.-

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- a) Pueden ser Apoderados del establecimiento todos los padres y aquellas personas naturales mayores de 18 años de edad y que tenga relación o delegada legalmente de uno o más educando.
- b) Asumen responsablemente su papel de primero y principales educadores de sus hijos.
- c) **COMPETE A LOS PADRES Y FAMILIA:**
 - Por indicación expresa de la Congregación Carmelitas de Santa Teresa de Jesús acordó NO cobrar cuotas en los Sub-centros de Apoderados, ni reunir dinero de ninguna forma en reuniones.
 - Apoyan con su compromiso de Fe, la vivencia cristiana que se imparte en el establecimiento.-
 - Colaboran estrechamente con los demás miembros de la comunidad escolar en la educación de sus hijos.-
 - Acatan todas las disposiciones reglamentarias contenidas en el presente Reglamento Interno.
 - Aceptar las sanciones de condicionalidad de matrícula o cambio de ambiente escolar, cuando el colegio haya acotado todas las estrategias para la resolución de conflictos y estos no pueden ser superados, o bien la falta sea muy grave.-

- Deben integrar y participar en los Sub-centros y Centro General de Padres y Apoderados.
 - El Centro General de Padres debe participar en el Consejo Escolar.
 - Deben integrar y participar del Equipo de Pastoral de Padres y Apoderados.
- d) **COMPETE A LOS PADRES Y APODERADOS:**
- * Respetar las disposiciones internas que rigen el normal funcionamiento del Establecimiento.-
 - * Atender las exigencias escolares de su alumno(a), observando el desarrollo de sus tareas y lecciones como también velar por el aseo y presentación personal del educando.
 - * Los padres y apoderados deben dar el máximo apoyo que requiera su hijo(a) o alumno(a), en el desarrollo pedagógico que pida el Establecimiento como informes de especialista (diagnóstico-tratamiento y seguimiento).-
 - * Informarse continuamente sobre la situación pedagógica y desarrollo personal de su hijo(a) o alumno(a) asistiendo mensualmente a las reuniones que se le citen.
 - * Los padres deben respetar la hora de llegada al Establecimiento.-
 - * Respetar el horario que el establecimiento dispone para el retiro de alumnos (para horas médicas o asuntos personales).
 - * Justificar oportuna y personalmente insistencia y/o atraso de su alumno(a).-
 - * Justificar oportuna y personalmente las propias a reuniones de apoderados, Sub-centro o Centro General de Padres y Apoderados, Pastorales en la inspectoría de la escuela.-
 - * Revisar y firmar periódicamente la libreta de comunicaciones de su pupilo(a) y en caso de extravío comprar otra.-
 - * Reparar y/o reponer con prontitud todo daño, destrozo o deterioro del material escolar causado por su alumno(a).-
 - * Procurar que al Mes de Abril de cada año escolar el alumno(a) tenga completo su uniforme en especial el uniforme de Educación Física y útiles escolares.- * Solicitar personalmente en Inspectoría General, autorización para que su pupilo(a) abandone el Establecimiento por motivos imprevistos, previa consulta al Profesor de la Asignatura que le corresponde a ese día.-
 - * Presentar puntualmente los documentos que se requieran para ingreso o permanencia del alumno(a) en el Establecimiento. La documentación debe ser en original o fotocopia legalizada.-
 - * Solicitar personalmente y con 48 hrs. de anticipación cualquier documentación del alumno(a) correspondiente (certificados de alumno regular, certificados de notas, certificados de personalidad, etc.).-
 - * El apoderado no debe ingresar al colegio mientras la jornada escolar se está desarrollando (puede acompañar al alumno(a) hasta el hall del establecimiento y luego retirarse el apoderado, no formando grupos de conversación o preguntado algo al profesor jefe o de asignatura, entorpeciendo la entrada de los demás alumnos (a)).
 - * El apoderado debe coordinar con dos días de anticipación la entrevista con los docentes, en caso de urgencia pedirá entrevista por intermedio de Inspectoría, explicando el problema.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA APODERADOS

1.- MANTENER UNA ACTITUD RESPETUOSA HACIA TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN ACTITUDES Y VOCABULARIO.

- **FALTAS LEVE:** Manifestar molestia en forma inadecuada hacia algún miembro de la comunidad escolar como amenazar de forma verbal.
Ningún apoderado tiene derecho a llamar la atención a alumnos del colegio, a no ser, que sea su propio hijo.
- **SANCIONES:** Se citará y conversará con el apoderado y será registrado en libro de Inspectoría. /Si ocurriera por una segunda vez será la observación en hoja de vida del alumno (a).
- **PROCEDIMIENTOS:** 1.-Registrar todo lo ocurrido consignar hora y fecha en el libro de inspectoría./ 2.- Los reclamos podrán dejarlos por escrito en el libro para tal efecto y después de una semana se le citará para presentar solución a su problema.-
- **ENCARGADOS:** Inspectoría. / ECE / Dirección / Sostenedora.

- **FALTAS GRAVES:** Expresarse en forma grosera en el interior o exterior del establecimiento.
Insulto verbal o dar golpes en mesas o puertas del establecimiento hacia algún miembro de la comunidad escolar.
Denuncias sin argumento o falsos testimonios.
- **SANCIONES:** Se cita al apoderado en Dirección y será registrado en hoja de vida del alumno(a) y si ocurriera por segunda vez se evaluará su permanencia y se le pedirá cambio de apoderado y no podrá asistir a ninguna citación ni reuniones.-
- **PROCEDIMIENTOS:** Investigación de los hechos por una comisión de profesores y ECE. / Citación del apoderado y se le realizara una amonestación dejándole claro que una 2 vez se pedirá cambio de apoderado.
- **ENCARGADOS:** Inspectoría / ECE / Dirección / Sostenedora.

- **FALTAS MUY GRAVES:** Agresión física algún miembro de la comunidad escolar (directivos, profesores, administrativos y asistentes de la educación).
- **SANCIONES:** Se exigirá cambio de apoderado por parte de Dirección y Sostenedora en forma inmediata y no se le permitirá el acceso al establecimiento durante el semestre.
- **PROCEDIMIENTOS:** Denuncia formal a Carabineros por agresión física.
- **ENCARGADOS:** Inspectoría / ECE / Dirección /Sostenedora.

2.- ADECUARSE AL CONDUCTO REGULAR FRENTE A DIVERSAS SITUACIONES.

- **FALTAS LEVES:** No respeta el horario de la atención de apoderados, de profesores jefes y de asignaturas, conversando con ellos en la hora de entrada. Entrega materiales, dinero, autorizaciones en horario que no corresponde en secretaría o portería.
- **SANCIONES:** Se le informará el horario de atención del profesor que necesita y ésta deberá solicitarla con 48 horas de anticipación.
Si se reitera la acción de entregar materiales a deshora se le llamará la atención verbalmente por parte de Inspectoría.
El incumplimiento por cuarta vez, se registrara en hoja de vida del alumno.
- **PROCEDIMIENTOS:** 1.-Consignar citaciones para entrevistas en cuaderno guardado en Secretaría por el profesor jefe, de subsector o taller. 2.- De igual forma, consignar la Observación en libro de clases.
- **ENCARGADOS:** Profesor jefe. / Profesor de asignatura o taller. / Inspectoría.
- **FALTAS GRAVES:** Comunicar problemas o situaciones ocurridas en clases o con alguna persona de la comunidad escolar a Inspectoría, Dirección o Secretaría en vez de profesor jefe o profesor de asignatura.
Utilizar las reuniones de apoderados, actividades pastorales, asambleas, actividades extra-programáticas para conversar con los profesores jefes o de asignaturas por situaciones puntuales de su hijo (a).
- **SANCIONES:** Se le citará con el profesor adecuado para solucionar el problema y se le comunicará el adecuado proceder con el conducto regular.
- **PROCEDIMIENTOS:** El mantener las actitudes y de no seguir el conducto regular, se le citará a Inspectoría para conversar e informar el procedimiento que debe seguir frente a un problema, será registrado en libro de Inspectoría.
- **ENCARGADOS:**

3.- CUMPLIR RESPONSABLEMENTE CON EL HORARIO DE CLASES, EL CUAL ES EL MISMO DURANTE TODO EL AÑO ESCOLAR, NO EXISTEN HORARIOS DE INVIERNO O VERANO.

- **FALTAS LEVES:** Retiros reiterados del alumno en horarios de clases durante uno o tres meses seguido sin justificativo de médico, etc.
Retirar a los alumnos interrumpiendo el correcto desempeño de una clase. No cumplir con el horario de llegada y salida del alumno.
- **SANCIONES:** Se citará al apoderado a entrevista a Inspectoría, para justificar los retiros de los alumnos.
Inspectoría deberá informar al apoderado de los documentos que debe presenta cada vez que el alumno sea retirado, estos deben ser traídos al día siguiente por el alumno.
Inspectoría y el profesor jefe informará al apoderado de horarios de entrada y salida del alumno a través de comunicación o entrevista personal.
- **PROCEDIMIENTOS:** Amonestación verbal y escrita en libreta de comunicaciones, libro de clases o inspectoría. Profesor jefe, de subsector o taller informar el retiro reiterado del alumno (a) en sus clases a Inspectoría o profesor jefe.

- ENCARGADOS: Profesor jefe. / Profesor de subsector. / Inspectoría.
- **FALTAS GRAVES:** Retirar al alumno en horas que debe ser evaluado por pruebas o trabajos (individuales o grupales).
Reiterados atrasos a la entrada (tres al mes) y salida de la jornada escolar durante un mes o primer semestre.
- SANCIONES: Se citará por Inspectoría para informar al apoderado que no puede retirar al alumno en horas de pruebas o entrega o muestras de trabajos, por la cuál será registrado en libro de Inspectoría.
Si persiste en los atrasos (tres al mes) a la entrada de la jornada escolar, será citado por Inspectoría y firmará libro de atrasos, argumentando el problema por el cual el alumno (a) llega atrasado.
Si persiste en los atrasos (4 al mes el alumno (a) deberá quedarse al termino de jornada y si son 5 al mes será suspendido por un día en casa), en retirar al alumno(a), será citado por Inspectoría para buscar solución al problema.
- PROCEDIMIENTOS: Citación por parte de inspectoría
- ENCARGADOS: Inspectoría
- **FALTAS MUY GRAVES:** Presentar documentos adulterados como certificados médicos y/o otros cada vez que retira al alumno (a) o por enfermedad.
- SANCIONES: Se citará a Inspectoría para evaluar los documentos presentados y se registrará en libro de Inspectoría como precedente.
- PROCEDIMIENTOS: Citación a Inspectoría
- ENCARGADOS: Inspectora General y/o Dirección

4.- CUMPLIMIENTO DEL BUEN USO DE LA LIBRETA DE COMUNICACIONES COMO ÚNICO MEDIO OFICIAL ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LA CASA DEL ALUMNO.

- **FALTAS LEVES:** El alumno no presenta la libreta del colegio o cuaderno (autorizado con el timbre de Inspectoría). No tener firmada y con datos fidedignos la libreta y necesarios en caso de urgencia. No firmar comunicaciones enviadas por el profesor jefe, de subsector, taller, Inspectoría o colegio.
- SANCIONES: Si no tiene libreta se le citará por teléfono a entrevista con profesor jefe para informarse del porque no la tiene. Si tiene su libreta el alumno se le enviará comunicación por la falta de datos en ella. Se le exigirá que sea responsabilidad de él y el alumno mantener la libreta en la mochila y también será su responsabilidad revisarla periódicamente y firmar las comunicaciones.
- PROCEDIMIENTOS: 1.-Citación al apoderado vía telefónica. 2.- Profesores de subsector o taller informar a profesor jefe o Inspectora de la ausencia de la libreta en el alumno (a).
- ENCARGADOS: Profesor jefe. / Profesor de subsector o taller. /Inspectoría.
- **FALTAS GRAVES:** Enviar comunicaciones en cualquier cuaderno por no tener libreta durante todo el año.
Enviar comunicaciones a profesores pidiendo una explicación en vez de pedir una entrevista personal y aclarar el problema.
- SANCIONES: Se le citará con profesor jefe o Inspectoría para informar que la libreta es el medio oficial de comunicaciones entre el apoderado y el

establecimiento, también se le aclarará que lo mejor es pedir entrevista con profesor, quién podrá indicar las dificultades académicas o de disciplinarias que presenta el alumno.

- PROCEDIMIENTOS: Citación con Prof. jefe y/o Inspectoría
- ENCARGADOS: Profesor jefe- Inspectoría

5.- COMPROMISO DE QUE SU HIJO (A) ASISTA CON LOS ÚTILES QUE SE LE SOLICITA POR PARTE DE PROFESORES Y MONITORES DE ACUERDO A LAS CLASES SISTEMÁTICAS O TALLERES.

- **FALTAS LEVES:** Incumplimiento con la lista de útiles al término del primer mes después de ingresar al establecimiento, en los alumnos del primer ciclo básico y sin justificativo.
Incumplimiento con materiales pedidos por profesores de subsector o de talleres más de dos veces durante un mes.
- SANCIONES: Se enviará comunicación en libreta informando el incumplimiento y dando nuevo plazo.
- PROCEDIMIENTOS: 1.-Comunicaciones en libreta. / Entrevista con apoderado. / Registrar en libro de clase.
- ENCARGADOS: 1.-Profesor jefe. 2.-Profesor de subsector o taller.

- **FALTAS GRAVES:** Incumplimiento con la lista de útiles al término del I semestre en los alumnos del primer ciclo sin justificativo.
- SANCIONES: Se citará a entrevista con profesor jefe, de subsector, o de taller y el apoderado informará cual es el problema del incumplimiento se registrara en hoja de vida del alumno.
- PROCEDIMIENTOS: Citación con profesor de subsector – jefe y/o inspectoría
- ENCARGADOS: Profesor de subsector- Prof. jefe- inspectoría

- **FALTAS MUY GRAVES:** Incumplimiento con la lista de útiles al final del año escolar y no justificar por comunicación o entrevista con profesor jefe.
- SANCIONES: Se citará a entrevista con profesor jefe y se le informará al apoderado de las dificultades que trae el no presentar útiles o materiales para el alumno y se buscará solución para el próximo año. Será registrado en informe de personalidad.
- PROCEDIMIENTOS: Citación con profesor jefe e inspectoría
- ENCARGADOS: Profesor jefe - Inspectoría

6.- CUMPLIMIENTO DEL ASEO PERSONAL, DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ALUMNO(A) PEDIDO POR EL ESTABLECIMIENTO.

- **FALTAS LEVES:** Enviar al alumno (a) desaseado en su presentación personal y enviar a clase con enfermedad infecto-contagiosa. Enviar al alumno(a) con uniforme oficial o de Educ. Física incompleta. No respetar la presentación personal pedida por el establecimiento (ej. corte de pelos o pelos teñidos).
- **SANCIONES:** Se informa por libreta de comunicaciones sobre aseo personal, uniforme incompleto, presentación personal y enfermedad infecto-contagiosa que deberá cumplir con el reglamento del establecimiento. Tendrá como plazo un mes.
- **PROCEDIMIENTOS:** 1.-Informar por libreta de comunicaciones. 2.-Citaciones con profesor jefe, Inspectoría y Dirección.
- **ENCARGADOS:** 1.-Profesor jefe. 2.- Profesor de subsector, o de taller. /Inspectoría. / Dirección.

- **FALTAS GRAVES:** No realiza tratamiento a enfermedades infecto-contagiosa (pediculosis, hongos, herpes, resfríos, pestes, etc.). Enviar al alumno con prendas que no corresponden al uniforme pedido por el establecimiento.
- **SANCIONES:** Profesor jefe e Inspectoría cita al apoderado después de un mes sin ver cambios en el alumno y se informará de la gravedad de la falta y si no hay cambios deberá ser suspendido hasta que realice el tratamiento.- Si el apoderado no informa por comunicación, tampoco se acerca al colegio para informar de algún problema para cumplir con el uniforme, se le citará a Inspectoría para conversar y llegar a una solución.-
- **PROCEDIMIENTOS:** Citación por parte de Inspectoría.
- **ENCARGADOS:** Inspectoría.

- **FALTAS MUY GRAVES:** Seguir asistiendo a clases sin tratamiento ni con informe médico.
- **SANCIONES:** Si no se observa cambios en el alumno se citará a Dirección para que realice tratamiento y /o complete uniforme y será suspendido el alumno hasta que pueda resolverse el problema.
- **PROCEDIMIENTOS:** Se citara a reunión apoderado y otro familiar responsable del alumno(a)
- **ENCARGADOS:** Inspectoría- dirección

7.- CUMPLIR RESPONSABLEMENTE CON LAS CITACIONES QUE PIDE EL PROFESOR JEFE, DE SUBSECTOR O DE TALLER.

- **FALTAS LEVE:** No asiste a 1º citación por profesores y no justifica en libreta de comunicaciones.
- **SANCIONES:** Registrar en libro de clases, la inasistencia del apoderado y timbrar comunicación enviada de la citación si fue o no firmada.
- **PROCEDIMIENTOS:** 1.-Registro de inasistencia en libro de clases. 2.- Registro en libro de inspectoría.

- ENCARGADOS: Profesor jefe. / Profesor de subsector, de taller. / Inspectoría. / UTP. / Dirección.
- **FALTAS GRAVES:** No asiste a 2º o 3º citación del profesor
- SANCIONES: Se citará por Inspectoría y se atenderá con profesor encargado. Si persiste en la actitud será citado por Dirección si el problema es de disciplina o por Jefe de UTP si es por problemas de notas y será registrada la entrevista en hoja de vida del alumno (a).
- PROCEDIMIENTOS: Citación que realizará Inspectoría al estamento correspondiente.
- ENCARGADOS: Inspectoría.
- **FALTAS MUY GRAVES:** No asistir a ninguna citación durante el año lectivo.
- SANCIONES: Si el apoderado no asistió durante el año escolar será citado a dirección y firmará compromiso que se evaluará en el 1º semestre del próximo año, si persiste en la conducta de no asistir se pedirá cambio de apoderados.
- PROCEDIMIENTOS: Citación y posible cambio de apoderado.
- ENCARGADOS: Profesor jefe e Inspectoría.

8.- CUMPLIR RESPONSABLE Y PUNTUALMENTE A LAS REUNIONES DE APODERADOS.

- **FALTAS LEVES:** Inasistencia a reuniones sin justificativo. No aportar con un clima grato en las reuniones de apoderados.
- SANCIONES: Se cita al apoderado, en hora de entrevista del profesor jefe, para informar sobre la reunión y sus acuerdos. Se registra en libro de clases su inasistencia a la reunión.
Si el apoderado no aporta con un clima adecuado para las reuniones será citado por el profesor jefe para solucionar problemas.-
- PROCEDIMIENTOS: 1.-Envío de citaciones e información en libreta de comunicaciones.
2.-Registro en libro de clases sus inasistencias. 3.-Registro en el informe de personalidad al término de cada semestre.
- ENCARGADOS: 1.-Profesor jefe. 2.-Inspectoría. 3.-Dirección.
- **FALTAS GRAVES:** Inasistencia a 2 reuniones durante el 1º Semestre y no asiste a citación por reunión.
- SANCIONES: Es citado por Inspectoría con profesor jefe para remediar inasistencias, se registra en libro de Inspectoría. Será registrado en Informe de Personalidad del alumno (a).
- PROCEDIMIENTOS: Citación a Inspectoría. □
ENCARGADOS: Inspectoría profesor jefe.
- **FALTAS MUY GRAVES:** Inasistencia a un 90% de las reuniones durante el 1º Semestre y no se presenta a informarse del contenido de la reunión.
- SANCIONES: Citación a Dirección con profesor jefe para firmar compromiso para el 2º Semestre por sus inasistencias. Si persiste el comportamiento a final de año

se dejara registrado en documento su condicionalidad como apoderado y solicitando cambio de este.-

- PROCEDIMIENTOS: Citación a Dirección y posible cambio de apoderado.
- ENCARGADOS: Inspectoría, dirección, profesor jefe.

9.- CUMPLIMIENTO DE ASISTENCIA A REUNIONES DE PASTORAL O ACTIVIDADES RELIGIOSAS DE APODERADOS.

- **FALTAS LEVES:** Inasistencia a una reunión o actividad sin justificativo.-
- SANCIONES: Se enviará comunicación informando su inasistencia y pidiendo justificativo, además se le informará la fecha de la próxima reunión o actividad.
- PROCEDIMIENTOS: 1.-Informar por libreta de comunicaciones.2.-Registro en libro de clases. 3.-Registro en informe de personalidad.
- ENCARGADOS: Profesor encargado de pastoral. /Superiora. / Profesor jefe.

- **FALTAS GRAVES:** Inasistencia a dos reuniones o actividades durante el semestre, sin justificativo.
- SANCIONES: Citación del apoderado por inspectoría para que en forma personal justifique sus inasistencias, será registrada en libro de pastoral.-
- PROCEDIMIENTOS: Citación
- ENCARGADOS: Inspectoría- profesor jefe
- **FALTAS MUY GRAVES:** No haber asistido a ninguna reunión o actividad durante el año lectivo.
- SANCIONES: Se citará con Sostenedora y profesor encargado para evaluar el posible cambio de apoderado. Serán registradas las inasistencia en participación en actividades pastorales en el informe de personalidad a todos los apoderados.
- PROCEDIMIENTOS: Citación con sostenedora, profesor jefe y directora
- ENCARGADOS: Sostenedora profes jefe directora

10.- CUMPLIMIENTO RESPONSABLE Y PUNTUALMENTE A REUNIONES DE SUB.-CENTROS

- **FALTAS LEVES:** Inasistencia a una reunión previamente informado vía comunicación en el I semestre sin justificativo escrito u oral (por teléfono). No aportar con un clima grato en las reuniones.
- SANCIONES: Se enviará comunicación informando su inasistencia y la fecha de la próxima reunión o actividad. El CEPA amonestará Verbalmente en forma privada al apoderado que no aporte con un clima grato para el buen desarrollo de las reuniones.
- PROCEDIMIENTOS: 1.-Envío de comunicación, fechas de reuniones y actividades. 2.-Registro en libro de clases. 3.-Registro en informe de personalidad.
- ENCARGADOS: CEPA.
- **FALTAS GRAVES:** Inasistencia a dos o más reuniones o actividades previamente informada durante el semestre. No cumplir con el cargo asignado en acatar e informar los acuerdos tomados en reuniones a sus cursos.

- **SANCIONES:** Al término del I semestre el CEPA llamará a conversar a la directiva del curso que no cumpla tanto en asistencia como en participación y se buscará una solución para el II semestre.
- **PROCEDIMIENTOS:** Reunión con CEPA
- **ENCARGADOS:** CEPA y Encargado de CEPA

➤ **FALTAS MUY GRAVES:** No asistir a ninguna reunión o actividad durante el año lectivo.

□ **SANCIONES:** Un mes antes del término del año lectivo se le citará con Dirección y CEPA a la directiva del curso que no cumplió cabalmente con las funciones del cargo y se evaluará que vuelvan a integrar por un año la directiva. □

PROCEDIMIENTOS: Reunión con CEPA y posible cambio de su-centro □

ENCARGADOS: CEPA, Encargado CEPA, Dirección.

IMPORTANTE

El apoderado puede pedir entrevista con Inspectoría o Dirección e informar sobre problemas económicos que entorpezcan el cumplimiento de uniforme oficial o de Educ. Física, útiles escolares o materiales que se le pide al alumno. Además puede avisar sobre problemas personales o de fuerza mayor en caso de retiros en horas clases, atrasos o inasistencia a reuniones, actividades a pastoral o asambleas.

1.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETENCION DE SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

El reglamento de convivencia escolar de alumnos, establece que los alumnos (as) tendrán los siguientes derechos:

- A) Ser tratados como personas y ser corregidos para superarse.
- B) Recibir clases con estándares de calidad que permitan su desarrollo y crecimiento.
- C) Conocer oportunamente sus notas.
- D) Ser escuchados y atendidos, sus reclamos serán canalizados a través del profesor jefe, encargado de convivencia, inspectora, jefe de U.T.P., orientador y directora-.
- E) Ser evaluado técnica y científicamente.
- F) Recrearse cuando se dé el espacio y tiempo para ello.
- G) Recibir atención y respuestas de sus profesores, en relación con los contenidos vistos en clases
- H) Poseer una infraestructura digna para su estadía y trabajo.
- I) Recibir atención oportuna en caso de una emergencia, seguro de accidente escolar contemplado en el decreto 313, artículo 3º de la ley nº 16.744, el cual se puede usar en la urgencia del Hospital Roberto del Río.
- J) Ser tratados debidamente mientras se investiguen hechos que atenten contra la sana convivencia, resguardando su prestigio y buen nombre, e informándole de todo el proceso que llevara a una decisión.
- K) No ser discriminado bajo ningún argumento.
- L) Opinar y participar activamente de las instancias formales de encuentro democrático y al interior de las aulas.
- M) Recibir la debida atención espiritual cuando requiera.

El apoderado que considere que se han vulnerado los derechos de su pupilo deberán hacerlo en forma oral o escrita ante el encargado de convivencia, la inspectora o la directora.

- El encargado de convivencia escolar o la inspectora activarán el protocolo para recoger la información de parte de los afectados.
- Habrá un plazo de 48 horas para recoger información y determinar una resolución o procedimiento ante los hechos ocurridos.
- Se llamará al apoderado o tutor para informar la resolución y escuchar los descargos.
- Toda medida que se tome será para resguardar la integridad del estudiante y ofrecer lo apoyos pedagógicos y psicosociales con instituciones y organismos competentes.
- En caso de estar involucrados adultos se le separara al estudiante, trasladándose a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado

y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

- En caso de ser necesario se informará a los tribunales de familia de cualquier hecho que vulnere los derechos del estudiante, en un plazo de 48 horas el encargado de convivencia comunicara mediante oficio la situación de vulneración de derechos del estudiante.
- Medidas formativas, pedagógicas o de apoyo psicosocial.

ANEXO

PAUTA DE ENTREVISTA POR VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Nombre alumno(a)	Curso
------------------	-------

ANTECEDENTES RELEVANTES (describa de forma clara, detallada y precisa la información que conoce)

.....Nombre RUT.....

Firma.....

Fecha.....

Nombre encargado(a) recepción del informe.....

RUT..... Fecha.....

.....Firma

Cumplimiento del Protocolo de Actuación frente a la Detención de situaciones de vulneraciones de derechos de estudiantes.

Si/NO

a) Profesor Jefe en conocimiento	
b) Profesores de asignatura en conocimiento	

c) Equipo Directivo en conocimiento	
d) Entrevista con el apoderado del alumno/a	
e) Entrevista con alumno	
f) Denuncia hecha	
g) Notificación a la superintendencia de Educación	
h) Derivación a un especialista	

2.- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Introducción.

El reglamento de convivencia menciona la ley sobre violencia escolar N 20.536 en el artículo 16d establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de un adulto en contra de un niño/a:

“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quién detente una posición de autoridad, sea director, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa, en contra de un estudiante”.

1.- Definiciones

A.- El abuso sexual: es una forma grave de maltrato infantil implica la imposición a niño, niña o una adolescente, de una actividad sexual izada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra

En nuestro país, el Código Procesal Penal establece la obligación para los funcionarios públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal.

Siendo el Abuso Sexual Infantil (ASI) un tipo de maltrato grave, habitualmente es empleado para referirse a las conductas de agresión sexual hacia niños, niñas y adolescentes, siendo esta designación genérica, ya que en términos formales en la legislación chilena se considera:

- Las características de las conductas sancionadas. La edad.
- Otras circunstancias concurrentes en la víctima.

Y es por esto que se aconseja referirse a delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y utilizar de forma precisa los términos empleados para cada delito, ya que eso tiene incidencia en la valoración de los hechos y las circunstancias que integran la realidad psicosocial de la víctima.

El Código Procesal Penal establece categorías descriptivas de delitos sexuales cometidos en contra de los niños/as, existiendo varios delitos según la edad y naturaleza del abuso. Una vez que el caso sea llevado ante un tribunal, el sospechoso/a podría o no ser imputado/a por uno o varios de estas figuras legales en materia de delitos sexuales.

Dada la complejidad de estos delitos, se consideran los siguientes escenarios posibles:

A) Sospecha de que un estudiante está siendo víctima de abuso sexual.

El niño experimenta un cambio radical en sus conductas (se demuestra extrovertido o introvertido a diferencia de su comportamiento habitual), puede presentar problemas de control de esfínter, realizar juegos con contenido sexual o presenta una crisis emocional u otros.

B) Denuncia de abuso sexual sufrida por el estudiante.

El niño verbaliza que ha sido abusado o describe acciones específicas asociadas a un delito sexual o un tercero informa la situación.

- El agresor es un adulto cercano y/o apoderado.
- El agresor es funcionario del recinto.
- El agresor es otro estudiante.
- Grooming

Forma de abuso sexual virtual, basado en el engaño de una persona adulta a un menor de edad, a través de programas de conversación virtual o medios tecnológicos de comunicación, para exhibir u obtener imágenes de contenido sexual que después utilizará para coaccionarle, bajo amenaza de difundirlas. Aunque el Grooming no está tipificado como delito, dentro de su contexto se pueden desprender delitos como pornografía infantil, tipos de abuso sexual y violaciones.

2.- Recepción de la denuncia

El art. 175 cpp, establece que cualquier persona mayor de 18 años que trabaja en el establecimiento educacional o el director está obligado a denunciar el hecho ante la fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. Lo contrario, se expone a las penas establecidas en el código penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

Puede informar una posible situación de sospecha o certeza de abuso sexual, cualquier integrante de la comunidad puede informar, compañero, alumno, apoderado, asistente de la educación, auxiliar, persona que atiende el kiosco, incluso un vecino del vecindario.

Los adultos del establecimiento tienen el deber de informar la situación una vez tomado conocimiento, siguiendo el conducto regular establecido en el protocolo.

Informar al encargado de convivencia escolar, la inspectora o la directora del establecimiento.

El adulto que recibe la información, no debe asumir el compromiso de guardar el secreto porque el silencio permite mantener y gravar el daño y nos hace cómplice de posibles delitos.

3.- Notificación de la denuncia

En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de abuso sexual. Se informa al apoderado máximo de un día hábil.

De sospecharse del propio apoderado, se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea el sospechoso.

B) En caso de la ocurrencia de abuso sexual sufrida por el estudiante

Se informa al apoderado en un plazo máximo de 2 horas.

De ser acusado el apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea el sospechoso. En caso de Grooming

Se informa al apoderado en un plazo máximo de 2 días hábiles.

De sospecharse del propio apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea el sospechoso.

4.- Indagación de la denuncia

Los funcionarios del Colegio no realizarán acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. La Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente a los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

En general se considera apropiado:

A) En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de abuso sexual.

Se inicie proceso de acompañamiento con especialistas, siendo el deber del apoderado o progenitor realizar procedimiento requerido de forma externa e informar sistemáticamente la evolución del proceso.

De no contar con los medios necesarios para dicho acompañamiento, informa al establecimiento para realizar el proceso de manera interna o solicitar cooperación de redes externas.

De no hacer el proceso efectivo el establecimiento podrá realizar la denuncia respectiva.

B) En caso de la ocurrencia de abuso sexual sufrida por el estudiante.

Se solicita al apoderado realizar la denuncia en los organismos pertinentes (Tribunal de familia, PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes y presentar comprobante en Dirección.

De no hacerse efectiva la denuncia por parte de los apoderados, se procederá a realizar la denuncia por parte de la escuela, representada por la Directora o en su ausencia por el Encargado de Convivencia Escolar.

C) En caso de Grooming.

Se solicita al apoderado realizar la denuncia en los organismos pertinentes (Tribunal de familia, PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes y presentar comprobante en Dirección.

De no hacerse efectiva la denuncia por parte de los apoderados, se procederá a realizar la denuncia por parte de la escuela, representada por la Directora o en su ausencia por el Encargado de Convivencia Escolar.

Durante el proceso se considerarán los siguientes escenarios posibles y acciones:

Cuando el acusado es un estudiante la institución

Una vez concluida la entrevista con el apoderado del estudiante afectado o víctima, se procederá a entrevistar al apoderado del estudiante denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso, se le explicará lo que continua en el protocolo de acción y se le recomendará por el escrito que no se acerque a la víctima ni a sus familiares.

El alumno denunciado quedará suspendido, no podrá asistir al establecimiento hasta que el Ministerio público se pronuncie frente a alguna medida cautelar.

Si el Ministerio Público no se pronuncia en un periodo de 10 días hábiles, el alumno denunciado, el alumno denunciado podrá volver a clases, acatando las disposiciones que establezca la escuela. (ej. el ámbito académico, ámbito conductual, el ingreso al plan de apoyo de orientación, previa autorización por escrito del apoderado).

Durante el tiempo de suspensión o si el Ministerio Público decreta el alejamiento del menor de la víctima y por ende del establecimiento, la Directora tomará contacto con el apoderado para establecer mecanismos que faciliten continuidad del trabajo académico.

El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique.

La directora es la única que decidirá y está facultada para emitir o no declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, decidir la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Cuando el acusado es el apoderado

Una vez concluida la entrevista con el apoderado del estudiante afectado o víctima, se procederá a entrevistar al apoderado denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso, se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción y se le recomendará por el escrito que no se acerque a la víctima ni a sus familiares.

El apoderado quedará imposibilitado de ingresar al recinto y participar en toda actividad escolar en la que pueda tener contacto con estudiantes, hasta que termine el proceso de investigación y el Ministerio Público notifique al establecimiento la resolución. Esto mismo rige para un adulto ajeno al colegio que haya sido denunciado. El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique.

La directora es la única que decidirá y está facultada para emitir o no declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, decidir la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Cuando el acusado es el funcionario

Una vez concluida la entrevista con el apoderado del estudiante afectado o víctima, se procederá a entrevistar al funcionario denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso, se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción y se le recomendará por escrito que no se acerque a víctima ni sus familiares. El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio Público indique. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para el funcionario involucrado, durante proceso y hasta que el Ministerio Público entregue la resolución el caso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, permiso especial con goce de sueldo, reubicación del puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto con estudiantes del establecimiento.

La directora es la única que decidirá y está facultada para emitir o no declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, decidir la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

5.- Informe de indagación

Una vez concluido el proceso, el encargado de convivencia dispone de dos días hábiles para elaborar y entregarlo a Dirección. Plazo que puede ser prorrogable considerado situaciones específicas y previo informe a Dirección.

En el informe se da cuenta del proceso y acciones aplicadas. Además, de ser requeridas, debe informar:

Medidas aplicadas para la continuidad del proceso educativo, que corresponde al plan de acción diseñado por Orientación, Unidad Técnico Pedagógica para que el o los estudiantes afectado y el o los autores de la falta (en el caso que fuera uno o más estudiantes involucrados) puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento ejecutado, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a educación.

Medidas de acogida, orientación y acompañamiento. Acciones que pueden ser realizadas al interior de la escuela (ingreso al apoyo del Orientación , previa autorización escrita del apoderado) o por agentes externos a la escuela, dirigidas a brindar acogida y acompañamiento de los involucrados (contención , tutorías, charlas evaluación psicológica, entre otros)

6.- Cierre del proceso y seguimiento

Al término de un proceso judicial por supuesto abuso sexual contra un estudiante de la escuela, el encargado de convivencia presentará las resoluciones judiciales a la Dirección con el objeto que esta se pronuncie sobre materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito de la escuela.

En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaras no culpables de los cargos formulado, la Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia, determinaran las acciones de apoyo para los involucrados , en especial , aquellas que pudiesen favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En el caso que la o las personas fueran declaras culpables de los cargos formulados, la Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia, determinaran las medidas y las acciones que corresponda resolver en el ámbito de la escuela. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

En particular, si el fallo del tribunal indica culpabilidad por acusación contra uno o más estudiantes:

- un funcionario, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a desvincular al funcionario de la escuela.
- un apoderado, éste pierde en forma inmediata tal calidad y queda inhabilitado para ejercer ese rol por la vida en la escuela.

- Un estudiante, será suspendido y acompañado académicamente para el cierre del año escolar, provocándose la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- Los involucrados tiene derecho a apelar en los 15 días corridos siguientes sobre las resoluciones que haya aplicado la escuela, una vez informado la situación.

En los casos que se haya dispuestos medidas formativas y/o reparatoras, será deber de la Directora designar un miembro de la escuela (preferentemente profesor jefe y/o integrante de equipo de orientación) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que estas será autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de los organismos especializados como por ejemplo: tribunal, PPD, SENAMO, otros.

Cuando sea pertinente, el equipo de convivencia podrá indicar medidas reparatorias, la forma de intervenir, desde su ámbito tanto con la víctima como con el agresor y prestar su apoyo a ambas partes.

Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas. Se identificarán para ello, programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.

En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.

Después de haber cumplido las medidas reparatorias, la Directora citará a entrevistas a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.

Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad deberán expresar los fundamentos respectivos.

Encargado de convivencia informa cierre del proceso a Dirección en un plazo máximo de 8 días.

INFORME DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Nombre alumno(a)

Curso

ANTECEDENTES RELEVANTES (describa de forma clara, detallada y precisa la información que conoce)

Nombre..... RUT.....

Firma

Fecha

Nombre encargado(a) recepción del informe.....

RUT.....Fecha

Firma

CUMPLIMIENTO HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Si/NO

a) Profesor Jefe en conocimiento	
----------------------------------	--

b) Profesores de asignatura en conocimiento	
c) Equipo Directivo en conocimiento	
d) Entrevista con el apoderado del alumno/a	
e) Entrevista con alumno	
f) Denuncia hecha	

g) Notificación a la superintendencia de educación

h) Derivación a un especialista

ENTREGA DE INFORMACIÓN APODERADO DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Nombre alumno(a)	Curso
Nombre del apoderado	
Relato de los hechos	

Ante los hechos descritos realizaré la denuncia y entregaré la copia del Número de parte **mañana al inicio** de Jornada

Tomó conocimiento que en caso de no entregar el número de parte de la denuncia correspondiente, la escuela se halla en la obligación de realizarla

FIRMA:

Rut apoderado:

Nombre quien entrega información:
Firma quien entrega información:

Fecha :

COMPROMISO DEL APODERADO ANTE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Yo.....
..... apoderado(a) del
(la)alumno(a).....
.....Que cursa elAño básico, asumo el compromiso de:

- a) Entregar la información que se me solicite en relación al caso.
- b) Asistir a las citaciones que se realice tanto profesor jefe, Encargada de convivencia o Directora.

Firma:..... Rut.....

Fecha:.....

HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

SEGUIMIENTO DEL CASO N°.....

DE:.....Encargada de Convivencia:.....

Apoderado(a) del alumno (a).....

Fecha:

Firma apoderado:

Firma Encargada de Convivencia:.....

Fecha:.....

3.- PROTOCOLO PARA ABORDA SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El reglamento de convivencia establece que es responsabilidad de los integrantes de la comunidad educativa dar aviso al encargado de convivencia, la inspectora y directora del colegio sobre la sospecha del consumo y/o tráfico, para dar curso al abordaje frente al caso de acuerdo a lo que establece el reglamento de convivencia y el protocolo de actuación.

Los medios por los cuales se puede recoger la denuncia:

1.- Comunicación informal: conversaciones, rumores, comentarios de integrantes de la comunidad como del entorno, etc.

2.- Comunicaciones formales: reuniones, entrevistas, cartas, correos electrónicos, etc.

Ante la denuncia de sospecha de consumo o tráfico de drogas el encargado de convivencia activara el presente protocolo para:

- acoger evaluar, recopilar información el caso para tomar las medidas respectivas.
- citar al apoderado para informar y/o recopilar mayores antecedentes sobre el caso.

En el caso de confirmar el consumo o tráfico del o los estudiantes involucrados, se informa a los apoderados en una nueva entrevista las acciones determinadas, solicitando una evaluación diagnostica con el respectivo tratamiento de rehabilitación hasta el alta del especialista. En este caso el apoderado debe firmar una carta compromiso en conformidad a lo establecido en el reglamento de convivencia.

Si la sospecha es comprobada, se aplicaran las medidas legales respectivas, realizando la denuncia a carabineros, policía de investigaciones y a la OPD.

A continuación se presentan las acciones a seguir, determinando las más pertinentes a desarrollar en cada caso:

Víctima del consumo o tráfico de drogas y/o alcohol:

Apoyo psicosocial, en consideración a las sugerencias del profesional externo o de la institución pertinente.

Talleres grupales de autocuidado, de autoayuda y de información problemática. Socializar el presente protocolo de actuación.

Analizar y reflexionar en torno a sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento de Convivencia.

Estudiantes involucrados en el consumo o tráfico de drogas y/o alcohol:

Socializar y analizar el presente protocolo de actuación en trabajos grupales.

Reflexionar en torno a sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento de Convivencia. Fortalecer la sana convivencia al interior del grupo involucrado, de manera de favorecer la reintegración a su grupo curso y comunidad educativa.

Trabajo de apoyo psicosocial, en consideración a las sugerencias del profesional externo o de la institución pertinente.

El colegio hará acciones para evitar el consumo de drogas, algunas de ellas serán:

- Fortalecer la sana convivencia al interior del grupo involucrado, de manera de favorecer la integración a su grupo curso y comunidad.
- Reflexionar en torno a sus derechos y deberes, establecidos en el reglamento de convivencia.
- Trabajo de apoyo psicosocial, en consideración a las sugerencias del profesional externo o de la institución pertinente.
- Talleres educativos orientados a los padres para prevenir el consumo de drogas según programas de senda.
- Los profesores colaboraran en la reinserción de los estudiantes involucrados en el consumo de drogas en los cursos y comunidad educativa.
- Los profesores deberán fortalecer canales de comunicación con las familias de los involucrados.
- La directora en común acuerdo con el Encargado de la Convivencia escolar, citarán al apoderado del alumno o alumna denunciada para informar en detalle de la situación y comunicar las acciones a seguir. En esta participara el alumno aludido.

- Durante 48 hrs posterior a la denuncia, los integrantes de equipo de convivencia recopilan la información. -
Confirmada las sospechas de consumo o tráfico la Dirección, solicita apoyo a las instituciones externas especializadas en la temática (SENDA PREVIENE, Carabineros, OPD, PDI, etc.)
- Conocido y aclarado el caso, ECE y Dirección en conjunto con inspectoría establecen las medidas disciplinarias respectivas, contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Citar al apoderado para informar y/o recopilar mayores antecedentes sobre el caso.
- En el caso de confirmar el consumo o tráfico del o los estudiantes involucrados, se informa a los apoderados en una nueva entrevista las acciones determinadas, solicitando una evaluación diagnóstica con el

respectivo tratamiento de rehabilitación, hasta el alta del especialista. En este caso el apoderado debe firmar una carta compromiso en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Convivencia.

- Si la sospecha es comprobada, se aplicarán las medidas legales respectivas, realizando la denuncia a Carabineros, PDI y a la OPD.

El establecimiento se compromete a:

- Continuar el tratamiento de rehabilitación efectuadas por las instituciones externas de apoyo hasta el alta del especialista.
- Realizar acciones pedagógicas para reforzar el desarrollo de la resiliencia (talleres, dialogo reflexivo, refuerzo positivo, conocer y exigir sus derechos, etc.) -

Realizar acciones de integración y participación con la familia (reuniones, participación en talleres, actividades extraescolares del establecimiento, etc.).

REDES DE APOYO:

Carabineros de Chile: Teléfonos:	133 Emergencia 139 Informaciones 147 Fono niños 149 Fono familia
9ª Comisaría de Independencia	Teléfonos:

Av. Hipódromo Chile 1025 Independencia	(56-2) 2922 4060A
SENDA PREVIENE	-FONO: http://www.senda.gob.cl/ FONO: 188 800 100 800 celulares: 800 22 18 18 DIRECCION:

PAUTA DE ENTREVISTA PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Breve relato de los hechos:

**Nombre y firma
Entrevistador**

**Nombre y firma
Entrevistador**

Nombre de apoderado: _____

Nombre alumno (a):__

Compromisos y/o acuerdos contraídos con el apoderado y/o la alumna/a.

CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Si/NO

a) Profesor Jefe en conocimiento	
b) Profesores de asignatura en conocimiento	
c) Equipo Directivo en conocimiento	
d) Entrevista con el apoderado del alumno/a	
g)Notificación a SENDA para la asesoría técnica “Senda previene en la escuela” (De ser necesario)	
e)Entrevista con alumno	
h)Derivación a un especialista (De ser necesario)	

**4.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.
Está incluido en el Plan de Seguridad.**

5.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

En el presente protocolo se establecen los procedimientos que se deben efectuar al realizar una salida pedagógica.

Se consideran como salidas pedagógicas: salidas de curso y/o asignatura con profesores a cargo del grupo, con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista formativo o alineados con el currículo vigente que aplica a los estudiantes y el Proyecto de Educativo de la Escuela Teresiana de San Gabriel, quien se encargará de costear traslado y entradas de los estudiantes y docentes, cuyo punto de partida y de regreso es Rivera N° 1150- Comuna de Independencia.

Todos los estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313 . Al igual, el o los Docentes o funcionarios de la escuela acompañantes de los alumnos, deberán seguir el procedimiento de accidente laboral. Para cada actividad se considerará la asistencia de un adulto responsable que encabezará la salida.

En los niveles de 1° a 6° básico, cada adulto que asista – sea docente o apoderado- se hará cargo de 9 estudiantes.

En los niveles de 7° y 8° básico, cada adulto que asista – sea docente o apoderado- se hará cargo de 12 estudiantes.

DIRECTOR

1. Estar informado de todas las salidas pedagógicas, organizadas por el equipo de gestión de la escuela.
2. Oficializar la salida pedagógica ante el Ministerio de Educación, cumpliendo los requisitos que establezca la normativa vigente.

COORDINADOR

1. Revisar y aprobar salida pedagógica.
2. Coordinar con los profesores que corresponda los lugares, horarios y fechas posibles para la realización de las salidas pedagógicas.
3. Coordinar en conjunto con Inspectoría General, reemplazos de profesores que hayan salido con sus cursos.
4. Velar por que asistan un docente por curso y en caso de ser necesario, según el nivel y lugar de salida pedagógica, sumar otros adultos.
5. Enviar vía correo electrónico a secretaría la información necesaria para solicitar cambio de actividad ante el Ministerio de Educación, a lo menos con 10 días de anticipación cuando es en la Región

Metropolitana y 30 días cuando se trata de una salida fuera de la Región Metropolitana.

6. Redactar comunicación y autorización de salida pedagógica, entregar a los profesores responsables directos de la salida, al profesor Jefe del curso.
7. Al finalizar la actividad evaluar con los profesores la salida desde el punto de vista pedagógico.

8. Entregar a profesor responsable, profesor acompañante y /o inspectora pauta de evaluación de salida pedagógica.

SECRETARÍA

1. Recibir de parte de Coordinación Académica, el documento de cambio de actividad vía correo electrónico.
2. Gestionar los permisos ante el Mineduc.
3. Imprimir nómina de alumnos que asisten a la actividad, con copia al profesor jefe y conductor del Bus que traslada a los alumnos.
4. Entregar a profesor responsable credencial de los padres que acompañan la actividad.
5. Registrar en el libro de retiro la cantidad de alumnos que asisten a la salida.
6. Manejar la información detallada de cada salida pedagógica, para informar a quien lo requiera.
7. Revisar documentación del bus (revisión técnica y permiso de circulación), datos del chofer (nombre, Rut y tipo de Licencia de conducir).

INSPECTORÍA.

1. Mantener un cronograma actualizado de las salidas que se efectúan en un año escolar.
2. Acompañar y apoyar a los encargados de la actividad cuando sea necesario
3. Manejar la información detallada de cada salida pedagógica, para informar a quien lo requiera.
4. Verificar que el profesor responsable de cada curso que firme libro de registro de salidas.
5. Verificar el retiro de las salas de clases de los alumnos que asisten a la actividad.
6. Dar indicaciones de seguridad a los estudiantes, antes de salir del establecimiento.
7. En cada salida pedagógica velar porque se lleve el formulario del seguro de accidente escolar y la nómina de alumnos asistentes.
8. Verificar la cantidad de alumnos que salen del colegio contándolos uno a uno.
9. Cuando corresponda devolver completa pauta de evaluación de salida pedagógica a coordinador.
10. Enviar a Unidad Técnico Pedagógica a los alumnos que no participan de la actividad.

PROFESOR JEFE o RESPONSABLE:

1. Enviar comunicación al apoderado con datos y antecedentes de la salida, solicitando su autorización por escrito.
2. Recepcionar las autorizaciones enviadas por los apoderados.
3. Chequear autorizaciones con nómina de alumnos que asisten a la salida pedagógica.
4. Entregar autorizaciones firmadas en Secretaría.
5. Conocer el total de alumnos que asisten a la actividad.
6. Asignar y distribuir los alumnos al profesor acompañante o apoderado.
7. Devolver completa pauta de evaluación de salida pedagógica a coordinador.

PROFESOR(a) ACOMPAÑANTE:

1. Colaborar en el cuidado y disciplina de grupo de estudiantes.
2. Conocer el total de alumnos que asisten a la actividad.
3. Devolver completa pauta de evaluación de salida pedagógica a coordinador.

ESTUDIANTES

1. Entregar al profesor jefe, autorización de la salida pedagógica, firmada por el apoderado, en la fecha señalada por el profesor.
2. Asistir correctamente uniformados.
3. Comportarse acorde al reglamento de convivencia escolar.
4. El alumno(a) que no participe en la salida pedagógica permanecerá en la biblioteca del Colegio hasta que cumpla con la jornada del curso.
5. En el caso que la salida pedagógica sea evaluada, los estudiantes que no asistan recibirán de parte del docente una guía o trabajo relativo al tema que motivó la salida.

MODELO AUTORIZACION SALIDA PEDAGOGICA

Santiago,.....de..... de..... Señor

Apoderado:

Comunico a Ud. que el _____ENTRE LAS _____Y _____

HORAS, los alumnos de _____, asistirán al _____

ubicado en..... Esta actividad tiene por objetivos está enfocada a que Los alumnos deberán asistir con _____, irán acompañados con respectiva profesora jefe y docente del establecimiento, para esta actividad se disponen buses contratados por la Escuela.

Saluda Atte. A Ud.

Dirección

Devolver comunicación firmada.

SI – NO (encierre su opción) Nombre Alumno (a):

Autorizo la visita a _____Nombre y Firma Apoderado:



6.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El establecimiento educacional por medio del presente instrumento normativo cumple con el principio de protección del menor, con enfoques formativos y de derecho, establecido en el Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con las leyes que rige y los lineamientos oficiales del ministerio de educación y la superintendencia de educación. En el año 2011 se publica la Ley 20.536 que regula, impide, previene y sanciona los casos de violencia escolar. Esta Ley busca regular la forma en que los colegios deben asumir este problema, ya que es responsabilidad de los adultos prevenir y proteger a nuestros estudiantes.

El art. 175 cpp, establece que cualquier persona mayor de 18 años que trabaja en el establecimiento educacional o el director está obligado a denunciar el hecho ante la fiscalía antes transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el código penal, existiendo la obligación de denunciar. El denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. La Ley 20.609, establece medidas contra la discriminación.

A) Fundamentos conceptuales:

Violencia: es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos.

Acoso escolar o bullying: es una forma de violencia, que tiene tres Características esenciales:

- Se produce entre pares.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico - Es reiterado en el tiempo.

Ciberacoso o cyberbullying: es el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, fotolog, mensajes de texto, sitios webs, comunidades sociales o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan daños profundos en las víctimas, ya que es un acoso de carácter masivo y la identificación del o los agresores es más difícil.

Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Se consideran situaciones de maltrato escolar, alguna de las siguientes:

- Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, empujones) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones)
- Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras)
- Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- Acoso racial, xenofobia o homofobia o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, alumnos diferentes); usar apodos racistas o frases estereotipadas despectivas.
- Acoso sexual: Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas. Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- Intimidación por medios tecnológicos (Ciberbullying): intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.
- Grooming: acción donde un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles o identidades falsas.

Medidas preventivas:

Para prevenir situaciones de violencia o maltrato, la escuela promueve las siguientes medidas:

- Según lo indicado en Ley sobre Violencia Escolar, en su artículo 16e, los funcionarios reciben anualmente capacitación sobre la promoción de una sana convivencia escolar.
- Durante todo el año se trabaja en la asignatura de orientación en la promoción de los valores teresianos.
- Constantemente se realizarán turnos en el patio que permitan prevenir.
- Durante los recreos ningún estudiante ni docente se queda dentro de la sala en los horarios de recreo.
- Se evitará en todo momento que ningún estudiante solo con un adulto en algún lugar cerrado. - Durante la jornada escolar no se permitirá el ingreso de ningún apoderado al establecimiento.

Las situaciones de violencia pueden ser:

- Entre estudiantes
- Entre profesor y estudiante
- Entre profesores y otro adulto que trabaje dentro del establecimiento
- Entre profesores y apoderados

A continuación, se detallan los protocolos referidos en cada una de las situaciones de violencia:

1- Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia entre estudiantes:

Agresiones entre estudiantes:

- El encargado de convivencia debe entrevistar por separado a involucrados, registrar los motivos del conflicto, buscar testigos o evidencias como registro en el libro de clase.
- Se citará por separado a los apoderados, registrando los descargos que se hagan y aplicar el reglamento de convivencia escolar de los alumnos en su primer artículo que establece mantener una actitud respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad escolar en actitudes y vocabulario según la gravedad de la falta se aplicará la sanción correspondiente.
- Encargado de convivencia e inspectoría harán un seguimiento de esta situación y se la informarán a los apoderados.
- En un plazo de 48 horas avisará a los involucrados, la sanción según reglamento del colegio, mientras tanto se evitará que los involucrados tengan un acercamiento para cuidar la integridad física y psicológica del alumno.

Agresiones de adulto a estudiante:

- El profesor jefe correspondiente y el subdirector de ciclo o Encargado de Convivencia citarán a los padres o apoderados del alumno víctima para informarles sobre la situación ocurrida, recabar antecedentes si los hubiera y explicarles los pasos a seguir de acuerdo con el protocolo, dejando registro escrito y firmado de la entrevista.

- El Encargado de Convivencia, o la persona designada como responsable del caso, se encargará de coordinar la realización de entrevistas de recopilación de información, con el estudiante víctima y con el adulto sindicado como agresor, con testigos de la situación ocurrida (alumnos, apoderados, profesores, etc.), y/o con terceros que puedan tener antecedentes.
- Esto con el fin de tener la mayor claridad que sea posible acerca de dónde, cómo y cuándo sucedieron los hechos y de quienes estuvieron involucrados. Así mismo se podrá adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. Las entrevistas con el alumno víctima, con testigos y/o con terceros podrán ser efectuadas por el profesor jefe del estudiante, por el subdirector de ciclo, por la psicóloga del ciclo y/o por el Encargado de Convivencia, debiendo quedar registro escrito y firmado de cada una de ellas. En el caso del adulto sindicado como agresor, será algún miembro del equipo directivo y/o su jefatura directa quien realice la entrevista, dejando registro escrito y firmado de esta.
- En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Agresiones entre profesores y otro adulto que trabaje dentro del establecimiento:

- Quien tenga conocimiento de una situación de maltrato, agresión o violencia entre adultos, sea la persona afectada o un testigo, deberá informar a la brevedad a la subdirección de ciclo correspondiente o al Encargado de Convivencia, quien dejará un registro escrito de los hechos ocurridos, indicando claramente fecha, hora, lugar y personas involucradas.
- Quien haya tomado conocimiento de la situación, subdirector de ciclo o Encargado de Convivencia, debe informar a la Dirección Docente. El Encargado de Convivencia procederá a hacer efectivo el protocolo y, de ser necesario, designará a una persona responsable del caso, encargándose de mantener una carpeta con todos los antecedentes, de coordinar los pasos a seguir y de informar a la Dirección Docente sobre los avances.

ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

1. Agresiones entre estudiantes:

- El encargado de convivencia debe entrevistar por separado a involucrados, registrar los motivos del conflicto, buscar testigos o evidencias como registro en el libro de clase.
- Se citará por separado a los apoderados, registrando los descargos que se hagan y aplicar el reglamento de convivencia escolar de los alumnos en su primer artículo que establece mantener una actitud respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad escolar en actitudes y vocabulario según la gravedad de la falta se aplicará la sanción correspondiente.
- Encargado de convivencia e inspectoría harán un seguimiento de esta situación y se la informarán a los apoderados.

En un plazo de 48 horas avisará a los involucrados, la sanción según reglamento del colegio, mientras tanto se evitará que los involucrados tengan un acercamiento para cuidar la integridad física y psicológica del alumno.

2. Agresiones de adulto a estudiante:

El encargado de convivencia recibirá la denuncia de parte del apoderado, quien señalara cómo ocurrieron los acontecimientos, día, lugar y en que circunstancia.

-Se registrará la entrevista en un libro destinado a la atención de apoderados y que este debe firmar para confirmar lo que se conversó.

- Se entrevistará al alumno para que cuente su versión, en el caso que sean estudiantes de segundo ciclo, también esta entrevista se registrara en un libro, el alumno debe estar de acuerdo con lo registrado y poner su firma.

- Se entrevistará al adulto involucrado en los sucesos, también se registrará lo conversado y firmado como muestra que está conforme.

En un plazo de 48 horas avisará a los involucrados, las medidas que según reglamento del colegio se aplicarán mientras tanto se evitará que los involucrados tengan un acercamiento para cuidar la integridad física y psicológica del alumno.

3. Agresiones dentro colegio: serán tratadas en conjunto el encargado de convivencia e inspectoría aplicando las sanciones que establezca el reglamento.

- Se citará a los apoderados por separado quienes firmarán en el libro de inspectoría el acuerdo que se tome.

4. Agresiones fuera del colegio: el encargado de convivencia junto a la inspectora entrevistará por separados a los alumnos involucrados, se hará un registro de los hechos y se buscarán testigos.

- Se citará a los apoderados para informar lo ocurrido y las sanciones que corresponda.

5. Medidas de contención, apoyo a la víctima y reparatorias:

Estas medidas serán desarrolladas por los profesionales que trabajen con la víctima como profesor jefe, orientador, encargado de convivencia, inspectoras y directora del establecimiento.

Las medidas de protección a la víctima serán:

- Resguardo de la confidencialidad.
- Entrevista inicial con la víctima para conversar, recoger antecedentes y explicarle los pasos a seguir.
- Constatar si existen lesiones y derivarla a atención asistencial de ser necesario.
- Separar a la víctima de los acosadores o a la inversa, ya sea cambiando de puesto en sala de clases o hacer acompañamiento pedagógico.
- Derivación a un especialista en psicología, quien realiza el diagnóstico.
- Dar cumplimiento de las sugerencias efectuadas por el psicólogo hasta el fin del caso.

6. Realizar actividades que favorezcan la autoestima y seguridad de la víctima.

- Presentación de las disculpas de los involucrados en el acoso, en el caso de ser necesario y adecuado.
- Asegurar el apoyo con el equipo multidisciplinario, tratamiento y alta del especialista.

7. Medidas Pedagógicas:

Las medidas pedagógicas están sustentadas en la práctica del enfoque de derechos, como un medio para alcanzar el pleno goce de estos, en la medida en que constituye una forma de ver y hacer las cosas, basadas en los principios del respeto por la diversidad, de la dignidad de las personas, de la democracia, de la no discriminación y de la inclusión (Ley 20.609, establece medidas contra de la discriminación), las cuales serán desarrolladas por el establecimiento educacional a través de:

La transversalidad en la consideración de los derechos humanos en todos los ámbitos: normativos, pedagógicos, curriculares, didácticos, relacionales, etc.

- La responsabilidad compartida de todos los actores involucrados.
- La aplicación a nivel formativo, preventivo y remedial de acuerdo con las necesidades de cada caso.

8. Abordaje de la comunicación con las familias:

- El abordaje de la comunicación se realiza con las familias de los involucrados, tanto de la víctima como de los agresores y espectadores.
- La entrevista a los apoderados o familias de los involucrados se realizará por separado para resguardar la identidad de los niños y evitar el surgimiento de eventos de violencia entre los apoderados. - Disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos y luego incorporar al niño.

- No ocultar información ni minimizar los hechos.

9.- Derivación y consulta:

Una intervención especializada se desarrolla en el caso de que la situación, exceda las competencias del establecimiento escolar, como especialistas en: Psicología, Carabineros, Opd., Consultorio, etc.

establecer acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.

7.- PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

El colegio Teresiana de San Gabriel, en concordancia con la ley 20.370 LGE, asume como deber de esta institución, resguardar a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad. Art. 11: *“el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*

Este protocolo contiene información sobre la normativa y los planteamientos del Ministerio de educación en torno a las y los estudiantes en situación de maternidad y/o paternidad que se encuentran en establecimientos educativos.

1. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Quien tome conocimiento de la condición de embarazo, maternidad o paternidad de una alumna o alumno (sea este su Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector u otro), deberá informarlo de manera inmediata, al ECE y Directora del colegio.

El ECE se entrevistará con la/el alumno aludido, de manera de confirmar o no el posible embarazo. Deberá consignarse claramente el resultado de esta entrevista.

De resultar efectivo el embarazo, maternidad o paternidad, el ECE deberá citar al apoderado vía comunicación o telefónicamente, con el objetivo de concertar una entrevista tendiente a:

- Evaluar la situación general de la o el alumno.
- Solicitar documento médico que acredite la condición de embarazo o paternidad.
- Informarle, si lo desconociera, de la existencia del presente Protocolo. El alumno o alumna en esta situación deberá contar con un tutor para cautelar y velar por los derechos de madre o padre adolescente. Será ECE quien hará las veces de tutor, con la siguiente misión:

Aplicar y completar la Ficha de Estudiante Embarazada, Madre o Padre

Adolescente y posteriormente entrevistarse a lo menos una vez por mes con la madre y/o padre (actuales o futuros) de manera tal de monitorear el proceso, informando de la situación al equipo de gestión.

- Será responsabilidad también de este profesional ingresar a la adolescente en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB.
- El ECE comunicará al Profesor Jefe primero, y a los profesores de asignatura
- Después, la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la alumna o alumno en cuestión.

2. MEDIDAS PEDAGOGICAS

El Colegio proporcionará a la madre y/o padre un sistema de evaluación alternativo en las ocasiones en que por su condición se vea impedido(a) de asistir a clases con regularidad. Este sistema evaluativo deberá ser consensuado con el/la Jefe de Unidad Técnico Pedagógica de acuerdo a situación personal.

No se hará exigible la asistencia de un 85% durante el año escolar. Las inasistencias que resulten producto de situaciones derivadas del embarazo, parto, post-parto, controles de niño sano y enfermedad de niño(a) menor de un año, se considerarán válidas al presentarse documento que acredite las razones médicas de la inasistencia. Cada profesor de asignatura deberá apoyar pedagógicamente a la/el alumno(a) de manera de que este no resulte perjudicado por razones atribuibles a su condición de embarazo, maternidad o paternidad. El ECE velará para que se elabore un calendario flexible para la alumna o alumno en esta situación, y así resguardar su derecho a educación.

Si él o la alumna en situación de maternidad o paternidad, tuvieran una asistencia menor al 50%, las autoridades del colegio podrán decidir la continuidad y promoción del alumno o alumna en cuestión.

Durante el desarrollo de la jornada escolar, la alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, para prevenir una posible infección urinaria, que es primera causa de síntoma de aborto.

Durante los recreos, se facilitará a la alumna embarazada permanecer en la biblioteca u otro lugar seguro en el colegio para evitar estrés o posibles accidentes.

La alumna embarazada podrá asistir en forma regular a clase de educación física, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada en forma diferenciada. O eximirse por razones de salud.

3. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

- LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS, EL PERSONAL Del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar un trato de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad. Se explicitará que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena Convivencia escolar.

Las estudiantes embarazadas tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles.

- Las estudiantes embarazadas concurrirán a aquellas actividades que demanden el control pre-natal. Se le solicitará además para velar por el cumplimiento de estas acciones de control de embarazo el carné de atención o documento que así lo acredite.

- Las estudiantes embarazadas serán autorizadas a salir de la sala de clases para concurrir al baño cuando lo requiera.

Se facilitará a la alumna, durante los recreos, el uso de espacios y/o dependencias que disminuyan la posibilidad de accidente o estrés.

- En caso que la condición de madre y/o padre coloque en riesgo su permanencia en el sistema educacional el equipo de gestión tomará las acciones necesarias para que el estudiante no deserte del sistema escolar.

- La madre y/o padre podrán incorporar a su hijo en el jardín infantil que estimen conveniente, ya que esta institución no cuenta con jardín infantil y/o sala cuna. - Una vez que la madre y el padre reingresen con normalidad al sistema escolar, se le otorgará a la madre una hora como máximo para que pueda alimentar a su hijo (a), sin contar el tiempo de desplazamiento para llegar al lugar donde se encuentre el bebé.

Los días y horarios deberán ser consignados con ECE y la alumna tiene el derecho de decidir el horario.

- La alumna deberá informar al ECE este horario durante la primera semana de asistencia a clases una vez reincorporada al sistema escolar, de manera de evitar verse perjudicada en alguna instancia evaluativa.

En caso de enfermedad del hijo o hija, que requiera la presencia de la madre y/o el padre para sus cuidados, y que conste según certificado médico de profesional tratante, el Colegio autorizará la salida de estos y dará las facilidades correspondientes de manera que no se vea afectada su asistencia y procesos evaluativos.

FICHA DE ANTECEDENTES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

I) Antecedentes Personales:

Nombre:	
Rut:	
Fecha de Nacimiento:	
Dirección:	
Teléfono alumno (a):	
Nombre apoderado:	
Teléfono apoderado:	

II) Cumplimiento del protocolo Si/NO

a) Profesor Jefe en conocimiento	
b) Profesores de asignatura en conocimiento	
c) Equipo Directivo en conocimiento	
d) Entrevista con el apoderado del alumno/a	
e) Ingreso en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB	

III) Calendarización de Evaluaciones:

Fecha Evaluación

Nombre de profesor/a tutor del alumno/a:

IV) Compromisos y/o acuerdos contraídos con el apoderado y/o la alumna/a.

--

V) Asistencia, Permisos, Ingreso y Salida

Fecha posible de parto :	
Etapas del embarazo:	
Fecha Hora :	
Salida:	
Motivo:	
Fecha :	
Ingreso:	

PROCESO DE ADMISION 2022

Señor(a) apoderado(a): Informamos a Uds. que se inicia el proceso de postulación para aquellos alumnos(as) que deseen incorporarse el año 2021 al establecimiento por Sistema SAE.

PERIODO PRINCIPAL DE POSTULACIÓN:

- 1.- Ingresa a www.sistemadeadmisionescolar.cl , registrarse como apoderado e ingresa los datos del postulante.
- 2.- Busca establecimientos y agréguelos a su lista de preferencias.
- 3.- Envía su postulación y descargue su comprobante.

Ana Patricia Bustamante González Directora

ESCUELA BASICA TERESIANA DE SAN GABRIEL RIVERA N° 1150 INDEPENDENCIA-SANTIAGO CORREO ELECTRONICO: escuelateresianadesangabriel@gmail.com

FICHA DE ANTECEDENTES



CURSO: 1° - 2° - 3° - 4° - 5° - 6° - 7° - 8°

<u>ALUMNO / A</u>		SEXO	FEM.	MASC.
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES
FECHA DE NACIMIENTO:		NACIONALIDAD:		R.U.T.
PROCEDENCIA (COLEGIO):		CURSOS REPETIDOS:		
DOMICILIO PARTICULAR:				
COMUNA:		FONO DOMICILIO:	FONO RECADO:	
SISTEMA DE SALUD: PARTICULAR ___ FONASA ___ ISAPRE ___ OTRO ___				ESPECIFICAR:
ATENCION DE PROFESIONAL (Marca con x)				
Psicólogo	Fonoaudiólogo	Psicopedagoga	Otros	(mencionar)
PADRE		Correo Electrónico:		
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES
FECHA DE NAC.:		EDAD:	R.U.T.:	NACIONALIDAD:
NIVEL EDUCACIONAL:		PROFESION:		ESTADO CIVIL:
LUGAR DE TRABAJO:			FONO:	

DIRECCION TRABAJO:			CARGO:		
SISTEMA DE SALUD: PARTICULAR___ FONASA___ ISAPRE___ OTRO___			ESPECIFICAR:		
MADRE		Correo Electrónico:			
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
FECHA DE NAC.:		EDAD:		R.U.T.:	
NIVEL EDUCACIONAL:		PROFESION:		NACIONALIDAD:	
LUGAR DE TRABAJO:			FONO:		
DIRECCION TRABAJO:			CARGO:		
SISTEMA DE SALUD: PARTICULAR___ FONASA___ ISAPRE___ OTRO___			ESPECIFICAR:		
AUTORIZA RELIGION CATOLICA (ANUAL)			SI		NO
ESPECIFICAR SI PERTENECE A	PROGRAMA PUENTE	CHILE SOLIDADARIO	FICHA PROTECCION SOCIAL DEL MUNICIPIO	ALUMNO PRIORITARIO	
SI PERTENECE A ALGUNAS DE ESTAS ENTIDADES PRESENTAR CERTIFICADO ACTUALIZADO DEL MUNICIPIO					
NOMBRE APODERADO SUPLENTE NOMBRE (PARENTESCO): DOMICILIO: TELEFONO:			QUE PERSONA ESTA A CARGO DEL NIÑO (A) DURANTE EL DIA: TELEFONO:		

Nº DE HERMANOS		
NOMBRE	EDAD	ACTIVIDAD

PERSONAS CON QUIEN VIVE EL (LA) ALUMNO / A			
AMBOS PADRES	PADRE	MADRE	OTRO___

VIVIENDA			
PROPIA	CON DEUDA () SIN DEUDA ()	Nº DE HABITACIONES	
CEDIDA		Nº DE PERSONAS QUE LA HABITAN	
ARRENDADA		TOTAL DE INGRESO FAMILIAR (APROX.)	
OTROS			

USO INTERNO

DATOS A COMPLETAR EN EL MOMENTO DE LA MATRICULA:

Nº Boleta C.G.P.A.:	Monto Cancelado:	Fecha de Cancelación:
---------------------	------------------	-----------------------

Nombre del funcionario que matricula _____

Declaro conocer, adherir y promover las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI)

NOMBRE Y FIRMA APODERADO _____

FECHA DE MATRICULA :

FECHA RETIRO : MOTIVO RETIRO :

CIRCULAR NFORMACION FINANCIAMIENTO COMPARTIDO			
RECEPCION FINANCIAMIENTO COMPARTIDO:	SI	NO	_____
• BECAS 2018 F.C.	_____	SI	NO ____
• PRIORITARIO	_____	SI	NO ____



CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

1.- PROGRAMA DE SALUD JUNAEB: Los alumnos y apoderados cuentan con el apoyo de especialistas como Oftalmología, Otorrino, Dentista, Traumatólogo, en caso de tener una dificultad.

Los pasos son los siguientes:

- a) Realiza una pesquisa profesor jefe o encargado de salud escolar del establecimiento a los todos los alumnos.
- b) Si se pesquisa algún problema es revisado por un tecnólogo que visita el colegio.
- c) Tecnólogo enviara a especialista, enviando fecha, hora y lugar que el apoderado debe llevar al alumno o alumna.
- d) Para el dentista, serán llevados los alumnos o alumnas desde el colegio por la persona a cargo previa autorización firmada por el apoderado. El modulo dental pone a disposición traslado para los alumnos y alumnas.

2.- RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULOS: Los alumnos que se destaquen por sus conductas de Respeto, Solidaridad, Esfuerzo, Responsabilidad y Rendimiento, serán estimulados de las siguientes maneras:

- a) Estimulo verbal y registro positivo en la hoja de vida del libro de clases.
- b) Diplomas semestrales de excelencia académica, según rendimiento.
- c) Premiación al Esfuerzo y Superación, se destaca el alumno que muestra superar sus dificultades.
- d) Reconocimiento a la asistencia diaria durante el año escolar.
- e) Reconocimiento Mejor compañero, elegido por sus pares.
- d) Premiación al Espíritu teresiano, alumnos que cumplen el perfil establecidos en el PEI, inspirados en los valores de Fray José Antonio de San Alberto (fundador).

3.- REDES DE APOYO:

- a) Plan cuadrante de Carabineros.
- b) Consultorio Cruz Melo y Hospitales.
- c) OPD
- d) Municipalidad
- e) Parroquia Niño Jesús de Praga
- f) Cruz Roja