



## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE) 2019**

**COLEGIO ACADEMIA TARAPACÁ  
ENSEÑANZA BÁSICA  
Revisión y Actualización 2018**

**IQUIQUE – NOVIEMBRE 2018**



## CONTENIDO

ÍNDICE		PÁGINA
<b>CUERPO A</b>	<b>FASE FILOSÓFICA – FUNDAMENTACIÓN</b>	
TÍTULO 1	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>7</b>
TÍTULO 2	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>8</b>
TÍTULO 3	<b>FUENTES NORMATIVAS</b>	<b>10</b>
TÍTULO 4	<b>FUNDAMENTACIÓN</b>	<b>13</b>
	4.1 OBJETIVO GENERAL DEL RICE	13
	4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	13
	4.3 MARCO TEÓRICO	13
	4.4 FILOSOFÍA E INSPIRACIÓN	14
	4.5 ESTILO PEDAGÓGICO	14
	4.6 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL RICE	15
	4.6.1 PRINCIPIOS DEL SISTEMA EDUCATIVO CHILENO	15
	4.6.2 PRINCIPIOS RECTORES DEL RICE	16
	4.6.3 PRINCIPIOS INHERENTES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	17
	4.6.4 PRINCIPIOS TRANSVERSALES DE FORMACIÓN DE LA PERSONA	17
	4.6.5 PRINCIPIOS PRÁCTICOS ORIENTADOS AL DESARROLLO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.	18
	4.7 VALORES DEL PEI	19
	4.7.1 ACTITUDES ASOCIADAS A CADA VALOR	21
TÍTULO 5	<b>PERFIL DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	<b>23</b>
	5.1 CONSIDERACIONES SOBRE EL PERFIL DE ALUMNO	23
	5.2 CONSIDERACIONES SOBRE LA ETAPA DE DESARROLLO PSICOAFECTIVO DE ALUMNOS SEGÚN CICLO ETÁREO	23
	5.3 PERFIL DEL ALUMNO DEL CAT	25
	5.4 INFORME DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	26
	5.4.1 DIMENSIÓN FÍSICA Y AFECTIVA	26
	5.4.2 DIMENSIÓN COGNITIVA Y PROACTIVA	26
	5.4.3 DIMENSIÓN ÉTICA Y SOCIAL	27
	5.5 PERFIL DEL APODERADO	28
	5.6 PERFIL GENERAL DE LOS FUNCIONARIOS	30
<b>CUERPO B</b>	<b>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>32</b>
TÍTULO 6	<b>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>32</b>
	6.1 COMPROMISO CONTRACTUAL DE MATRÍCULA	32
	6.2 JORNADA DE FUNCIONAMIENTO.	32
TÍTULO 7	<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES</b>	<b>33</b>
TÍTULO 8	<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS</b>	<b>34</b>
TÍTULO 9	<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS</b>	<b>39</b>
TÍTULO 10	<b>DEBERES DE ASEO Y DE PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS/AS (NORMAS ESPECÍFICAS PARA ATRASOS).</b>	<b>44</b>
TÍTULO 11	<b>DE LOS DEBERES DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA</b>	<b>48</b>
	11.1 DE LA ASISTENCIA	48
	11.2 DE LA INASISTENCIA	49
	11.3 DE LA PUNTUALIDAD	50
	11.4 MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES EN RELACIÓN A ATRASOS	51
TÍTULO 1	<b>NORMAS DISCIPLINARIAS</b>	<b>51</b>
	12.1 DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS	51
	12.2 PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	52

	12.3 RESPECTO DEL CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS	52
	12.5 PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR LOS CASOS DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	52
TÍTULO 13	<b>DEL CUIDADO DE LOS BIENES</b>	57
	13.1 CUIDADO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES	57
	13.2 DEL USO DEL CRA	57
<b>CUERPO C</b>	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS Y DISCIPLINARIOS RESPECTO DE LAS FALTAS Y SUS CONSECUENCIAS</b>	<b>58</b>
TÍTULO 14	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS Y DISCIPLINARIOS</b>	<b>58</b>
	14.1 DEFINICIÓN DE DISCIPLINA Y NORMAS EN EL CONTEXTO ESCOLAR	58
	14.2 DEFINICIÓN DE UNA FALTA	59
	14.3 TIPOS DE FALTAS	60
	14.4 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE UNA FALTA	60
	14.5 INSTANCIAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	61
	14.6 DESCRIPCIÓN DE LAS INSTANCIAS FORMATIVAS	61
	14.7 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	65
	14.8 CONSEJO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR	67
TÍTULO 15	<b>PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL MANEJO DE FALTAS COMETIDAS POR LOS ALUMNOS.</b>	<b>67</b>
	15.1 PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE FALTAS LEVES	68
	15.2 PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE FALTAS GRAVES	70
	15.3 PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE FALTAS GRAVÍSIMAS O MUY GRAVES.	79
	15.4 PROCEDIMIENTO PARA APELACIONES A MEDIDAS DISCIPLINARIAS	84
TÍTULO 16	<b>ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS</b>	<b>85</b>
	16.1 SOBRE ESTÍMULOS Y PREMIOS	85
	16.2 SON ESTÍMULOS Y PREMIOS	85
	16.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA OTORGAR ESTÍMULOS	85
	16.4 QUIENES LOS CONCEDEN	86
TÍTULO 17	<b>DEL RECONOCIMIENTO</b>	<b>86</b>
<b>CUERPO D</b>	<b>PROTOCOLOS Y ANEXOS</b>	<b>87</b>
TÍTULO 18	<b>PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</b>	<b>87</b>
	18.1 CRITERIOS PARA MANEJO DE CONFLICTOS	88
	18.2 CONDUCTO REGULAR PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	88
	18.3 INSTANCIAS RECONOCIDAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	89
	18.4 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR LA VIOLENCIA ESCOLAR	90
	18.5 RESPECTO DE DENUNCIA DE CASOS QUE PUDIERAN REVESTIR INTERVENCIÓN LEGAL O EXTERNA	90
	18.6 RECLAMOS	91
	18.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	91
	18.8 DEBER DE PROTECCIÓN	91
	18.9 NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS	91
	18.10 INVESTIGACIÓN	91
	18.11 CITACIÓN A ENTREVISTA	91
	18:12 RESOLUCIÓN	92
	18.13 MEDIDAS REPARATORIAS	92
	18.14 DERECHO DE APELACIÓN	92

<b>TÍTULO 19</b>	<b>RED DE ORGANISMOS INTERNOS QUE PARTICIPAN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>92</b>
<b>TÍTULO 20</b>	<b>PROTOCOLO SOBRE ALUMNAS EMBARAZADAS</b>	<b>94</b>
<b>TÍTULO 21</b>	<b>PROTOCOLO SOBRE ALUMNOS CON DISCAPACIDAD</b>	<b>95</b>
<b>TÍTULO 22</b>	<b>PROTOCOLO SOBRE EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL</b>	<b>96</b>
<b>TÍTULO 23</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE EL TRÁFICO DE DROGAS</b>	<b>96</b>
<b>TÍTULO 24</b>	<b>PASEOS, GIRAS Y ACTIVIDADES GRUPALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>96</b>
<b>TÍTULO 25</b>	<b>DE LA SEGURIDAD DEL ALUMNO FUERA DEL COLEGIO</b>	<b>98</b>
<b>TÍTULO 26</b>	<b>PROTOCOLO SOBRE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)</b>	<b>99</b>
<b>TÍTULO 27</b>	<b>PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL, GROOMING Y SEXTING.</b>	<b>113</b>
<b>TÍTULO 28</b>	<b>PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL</b>	<b>124</b>
<b>TÍTULO 29</b>	<b>PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN MENOR</b>	<b>135</b>
<b>TÍTULO 30</b>	<b>PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES</b>	<b>143</b>
<b>TÍTULO 31</b>	<b>PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL</b>	<b>147</b>
<b>TÍTULO 32</b>	<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>157</b>
<b>TÍTULO 33</b>	<b>DEFINICIONES CONCEPTUALES</b>	<b>157</b>
<b>TÍTULO 34</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>160</b>
	Anexos: Compromiso Familiar. Condicionalidad Simple, Condicionalidad Extrema, Toma de Conocimiento por No Renovación de Matrícula, Formato de Informe de Personalidad, Carta de Riesgo de Repitencia por Asistencia y/o por Rendimiento, Carta de Felicitaciones por Asistencia y/o Puntualidad. Carta de Felicitaciones por Rendimiento (Excelencia Académica), Formato Carta de Apelación.	



## CUERPO A: FASE FILOSÓFICA - FUNDAMENTACIÓN

---

### TÍTULO 1 INTRODUCCIÓN

- Art. 1** La normativa define la como la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes<sup>1</sup>.
- Art. 2** El Clima Escolar está conformado por las percepciones, opiniones, sentimientos, acciones y relaciones de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Escolar. La actitud con que compartimos, actuamos y nos relacionamos en este contexto, es lo que llamamos “convivencia”.
- Art. 3** Por tanto, la Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tenemos las personas de convivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.
- Art. 4** En el contexto del Proyecto Educativo del Colegio Academia Tarapacá hemos concretado una opción de Convivencia Escolar y consensuado las normas disciplinarias que la regulan, fortaleciendo la búsqueda de una “Educación para toda la vida” basada en el camino de vida en fraternidad y un ambiente de cordialidad en el cual el diálogo ejerza un rol fundamental, preparándonos para asumir los conflictos y cultivar los valores declarados en nuestro Proyecto Educativo, construyendo así la Comunidad Educativa.
- Art. 5** Los desafíos que nos proponemos como Comunidad Escolar requieren que todos los integrantes de ella – profesores (as), alumnos (as), familias, apoderados, padres y asistentes de la educación - nos hagamos responsables de la formación integral de nuestros niños (as) y jóvenes, de modo que cada uno de ellos sea validado en el tiempo, respondiendo a los principios y fundamentos de nuestra identidad. Pretendemos formar niños y jóvenes que **aprendan a convivir juntos**, que **aprendan a convivir con los demás**, siendo testimonio de actitudes coherentes con el amor, el respeto, la solidaridad, el compromiso, responsabilidad, la honestidad, humildad, esfuerzo y agradecimiento.
- Art. 6** El enfoque formativo del presente instrumento, contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de convivencia, cautelando en todo momento el proceso de formación y las estrategias pedagógicas. Para ello, definimos que a través de una **Convivencia Escolar Positiva**, se facilita, tanto el logro de los objetivos personales y grupales, como el bienestar y el desarrollo psicosocial de cada uno de los miembros de una comunidad educativa: docentes, estudiantes, directivos, padres y apoderados, asistentes de la educación.

---

<sup>1</sup> Artículo 16 A, de la Ley General de Educación.

## TÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 7** Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del colegio, todos miembros de la comunidad educativa, deberán propiciar un clima escolar que promueva la sana convivencia de manera de prevenir todo tipo de conflicto escolar.
- Art. 8** Revestirá especial gravedad cualquier forma de violencia física, psicológica y verbal, en relación a: género, manifestaciones de tipo xenofóbicas, creencias religiosas, orientación sexual o de origen, cometida por algún medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación, otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante o integrante de esta comunidad educativa en general.
- Art. 9** Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y los Protocolos contenidos en él para el tratamiento de estas situaciones.
- Art. 10** Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias que su propio Reglamento Interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la ley 20.536.
- Art. 11** El personal directivo, docente, asistentes de la educación, que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del establecimiento educacional recibirán capacitación interna o externa, sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto todos los años.
- Art. 12** La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establece los actores educativos al interior del establecimiento, por lo tanto, todos estos actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y también de deberes.
- Art. 13** Nuestro colegio acoge, respeta y cumple los principios y objetivos contenidos en los Decretos Supremos de Educación N° 220 de 1998 y 240 de 1999 que establecen Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para la Enseñanza y fija normas para su aplicación, y se hace parte comprometida de los principios legales establecidos para el aseguramiento de la calidad de la educación. A su vez se acogen las sus actualizaciones: 2002, 2005 y 2009 en donde se promulga la Ley General de Educación. Se adhieren las actualizaciones establecidas en el Decreto N° 439/2012 que aprueba nuevas Bases Curriculares y que describe Objetivos de aprendizajes entendidos como habilidades y Objetivos Fundamentales Transversales.
- Art. 14** Se acepta y es compartido por la comunidad del colegio, el acompañamiento, como un valor fundamental para la Institución que, tanto la familia como la escuela muestran su mejor disposición y buena voluntad para la resolución de conflictos de convivencia, fortaleciendo permanentemente el proceso formativo de los(as) educandos, abordando cualquier falta que amerite un proceso formativo y/o medida disciplinaria, en un ambiente de diálogo y de respeto mutuo por todas las partes.
- Art. 15** Inspectoría General y la Unidad de Convivencia Escolar serán los encargados de implementar las políticas, medidas, acuerdos, decisiones y planes que definan el Consejo Escolar y la Dirección del colegio sobre la sana convivencia. Además, les corresponde investigar, de acuerdo a este reglamento, las conductas consideradas como faltas agresoras del reglamento escolar, las que deberán ser investigadas e informadas oportunamente.
- Art. 16** La relación Alumno-Profesor-Apoderado, se basa en la buena fe y en el respeto mutuo entre ellos,

y forma parte del proceso formativo y educativo. Por tal razón, se entiende y acepta que la respetabilidad e imagen del profesor, como un guía fundamental para la formación de los niños, no puede ser puesta a prueba por críticas públicas de Apoderados o Alumnos, sean éstas con o sin fundamento. Para ello, el colegio provee procedimientos e instancias administrativas y dialógicas que facilitan el mediar las críticas y reclamos en búsqueda de las respuestas requeridas. Las vías disponibles son: entrevistas en Unidad de Mediación, presentación oral ante el jefe de la unidad que afecta al problema: Unidad Técnica, Inspectoría General, Dirección del Establecimiento u otro. En el caso de ocurrir un daño a la honra de alguno de los funcionarios de nuestra comunidad, este queda en libertad de realizar acciones civiles en contra de los responsables, así como también el Establecimiento exigirá las disculpas públicas correspondientes.

- Art. 17** La Dirección del Colegio, queda facultada para exigir el cambio de Apoderado cuando éste no cumpla con su rol en forma adecuada a los intereses de las partes. Se le notificará por escrito tal decisión al apoderado, una vez agotadas las conversaciones previas realizadas para superar el problema. El nuevo Apoderado por lo tanto queda en la obligación de cumplir con las normativas exigidas como Establecimiento y que están definidas en este mismo reglamento.
- Art. 18** Este Reglamento es anualmente evaluado por el establecimiento siendo toda modificación informada a los apoderados, mediante una comunicación escrita y publicación en la página web institucional: [www.colegioacademiatarapaca.com](http://www.colegioacademiatarapaca.com)
- Art. 19** En una instancia previa a la matrícula del siguiente período escolar, los padres y apoderados registran, bajo firma, el haber tomado conocimiento, recibido y aceptado físicamente el Manual de Convivencia del próximo año, el que se entrega impreso en el proceso de matrícula y que además se encuentra disponible de manera digital en nuestra página web [www.colegioacademiatarapaca.com](http://www.colegioacademiatarapaca.com).
- Art. 20** Al inicio del año escolar, los estudiantes junto a su Profesor Jefe, toman conocimiento y revisan el Manual, hecho que se registra bajo firma de los alumnos y profesor respectivo.
- Art. 21** Mediante la plataforma computacional institucional, la Dirección del establecimiento dispone para el conocimiento y consulta de los funcionarios, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente.
- Art. 22** El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en uso, se publica en la página WEB del colegio, para conocimiento de la comunidad educativa y público en general.

### TÍTULO 3 FUENTES NORMATIVAS

**Art. 23** Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias o instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcciones del presente Reglamento:

- 3.1. El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en uso, se publica en la página WEB del colegio, para conocimiento Art.23 Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 3.2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3.3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 3.4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 3.5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- 3.6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.'
- 3.7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- 3.8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 3.9. Declaración Universal de Derechos Humanos.
- 3.10. Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- 3.11. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 3.12. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 3.13. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 3.14. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 3.15. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 3.16. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 3.17. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1o y 2o año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 3.18. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3o y 4o año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 3.19. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- 3.20. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 3.21. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

- 3.22. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 3.23. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 3.24. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 3.25. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 3.26. Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- 3.27. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 3.28. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 3.29. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 3.30. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 3.31. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 3.32. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 3.33. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 3.34. Convención de los Derechos del Niño.
- 3.35. Ley N° 20.536 de 2011, sobre violencia escolar.
- 3.36. Ley General de Educación N° 20.370, de 2009.
- 3.37. Reglamento de la Ley N° 19.070, Decreto N°453 de 1991.
- 3.38. Estatuto de los Profesionales de la Educación. Ley N° 19.410.
- 3.39. Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios de la Educación Media.
- 3.40. Decreto Supremo de Educación N° 220 de 1998
- 3.41. Decretos Supremos de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales,
- 3.42. Ley 20.000, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- 3.43. Decreto Supremo N° 215 de 2009, que fija normas sobre uniforme escolar.
- 3.44. N° 19.927 del 14.01.2004.
- 3.45. Decreto con fuerza de ley N°2 de Educación de 1998 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- 3.46. Decreto N° 924 de 1983, sobre clases de Religión.
- 3.47. Política de Convivencia Escolar MINEDUC 2002.
- 3.48. Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo. MINEDUC. 2000.
- 3.49. Decreto Exento N° 112 de 1999.
- 3.50. Decreto Exento N° 83 de 2001.
- 3.51. Decreto Exento N° 109
- 3.52. Decreto Ley N° 19464 de 1996 y ley 20244 – Co docentes.
- 3.53. Código Civil, artículo 236 y otros.
- 3.54. Ley 19968, que crea los tribunales de familia.

- 3.55. Ley 19733 sobre libertad de opinión e información.
- 3.56. Ley 19284 que establece normas para la plena integración social de personas con discapacidad.
- 3.57. Ley 20084 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
- 3.58. Decreto N° 524 del 20 DE ABRIL DE 1990 -Reglamento general de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos.
- 3.59. Decreto N° 565 del 6 de Junio de 1990.- Reglamento general de centros de padres y apoderados.
- 3.60. Ley de delitos sexuales.
- 3.61. Ley 17744 ley de seguros de accidentes escolares.
- 3.62. Decreto Supremo N° 79 de 2005, que fija normas sobre derechos de alumnas embarazadas.
- 3.63. Ley 20845 de Inclusión Escolar, que regula la admisión de las y los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- 3.64. Ley 20609 que establece medidas contra la discriminación a través de políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

## **TÍTULO 4 FUNDAMENTACIÓN**

### **4.1 OBJETIVO GENERAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

**Art. 24** Garantizar los principios y elementos que contribuyen a una sana convivencia escolar, mediante la planificación, difusión, socialización e implementación del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de formar en el/la alumno/a competencias psicoafectivas y sociales que le permitan desenvolverse adecuadamente en el Colegio y en la sociedad, además de ser un instrumento guía para los miembros de la Comunidad Educativa.

### **4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

**Art. 25** Ser una guía orientadora para padres, alumnos, profesores y funcionarios en general, en el ámbito de la convivencia escolar.

**Art. 26** Resaltar los derechos, deberes y responsabilidad de los miembros que conforman la Comunidad Escolar del Colegio Academia Tarapacá, en el ámbito de la convivencia escolar.

**Art. 27** Establecer los mecanismos que permitan la participación y representación democrática de los estudiantes, padres y/o apoderados y fomentar el liderazgo responsable, particularmente a través del CEAL y el CGPA.

**Art. 28** Delinear las normas de coexistencia que ayuden a crear y mantener un ambiente sano y seguro, que estimule el aprendizaje, la confraternidad, el servicio y el trabajo entre los estudiantes y la unidad educativa en general.

**Art. 29** Disponer las pautas de comportamiento apropiado a la convivencia y adoptar las medidas formativas y/o disciplinarias, que correspondan a las transgresiones de dichas pautas mediante procedimientos de debido proceso, justos, rápidos y efectivos, que garanticen mantener un clima institucional adecuado para el mejor desarrollo del proceso formativo y educativo del alumno.

**Art. 30** Destacar y reconocer a los diversos integrantes de la comunidad educativa que propician condiciones y conductas positivas que favorecen la sana convivencia escolar y un buen clima organizacional.

**Art. 31** Fomentar una permanente revisión de este Reglamento, con el propósito de adecuarlo a los cambios que los acelerados acontecimientos socioeducativos y políticos imponen en la sociedad moderna.

**Art. 32** Ser un documento que oriente y regule el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de cada miembro de la comunidad educativa.

**Art. 33** Contribuir al desarrollo integral de la personalidad del educando, dentro de un ambiente respeto y de convivencia armónica.

**Art. 34** Motivar a los estudiantes para que aprendan a convivir con disciplina, civismo, urbanidad, responsabilidad, honestidad, solidaridad, tolerancia, adecuadas relaciones interpersonales.

**Art. 35** Promover el desarrollo consciente, equilibrado y responsable del estudiante como miembro de la Comunidad y del grupo social, sobre la base del respeto por la vida, la naturaleza y los derechos humanos.

**Art. 36** Desarrollar capacidad crítica, analítica y de discernimiento en el alumno, que le permita actuar con orden, disciplina y un buen comportamiento en la Comunidad y en la sociedad.

### **4.3 MARCO TEÓRICO DEL RICE:**

**Art. 37** El Reglamento de Convivencia Escolar (RICE) y los lineamientos Ministeriales sobre Políticas de Convivencia Escolar, orientan, coordinan y regulan la actuación de la comunidad educativa en las diversas manifestaciones y ambientes propios de las relaciones escolares, considerando que la formación no se limita únicamente a las exigencias académicas que aspira la excelencia pedagógica, sino que encuentran sentido y base en los valores sociales. Estas normas y procedimientos son expresión concreta de nuestra identidad como comunidad educativa y su principal esfuerzo está en favorecer la plena realización del ser humano de manera integral en búsqueda de la superación y autorrealización de la persona.

- Art. 38** El diseño de la Política de Convivencia Escolar responde a la necesidad de fortalecer el desarrollo y logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) presentes en el currículum, así como los principios de convivencia democrática, participativa y solidaria que configuran la visión de país. En el aprendizaje de estos valores y de las formas de relación sustentadas en ellos, es de trascendencia lo que los alumnos experimentan día a día en la escuela en relación a aspectos tales como, prácticas de enseñanza y de aprendizaje; clima organizacional; estilos de relaciones humanas y de convivencia escolar; actividades recreativas; sistema de disciplina escolar; entre otras.
- Art. 39** En nuestra comunidad educativa se promueve la armonía, a través de una vida comunitaria basada en un clima de respeto, de intercambio, de ayuda mutua, de saber escuchar y de propiciar espacios en donde todos se sientan acogidos para el logro de la autodisciplina.
- Art. 40** Las normas de convivencia son un objetivo fundamental que se logra a través de un proceso de crecimiento personal, mediante un diálogo permanente que debería ir desarrollando el respeto mutuo, la tolerancia y la honradez en todas las actividades educativas. La armonía escolar debe responder a los fines y objetivos del sistema pedagógico contenidos en la filosofía educacional del colegio, inserta dentro de las políticas del Gobierno de Chile.
- Art. 41** En consecuencia, la función del RICE es esencialmente pedagógica y posee una doble intención: la formativa y la correctiva. En otras palabras, las llamadas de atención, los avisos y recordatorios, las amonestaciones y sanciones han de ser oportunidades de diálogo, comunicación y formación.
- Art. 42** En síntesis, reside en estimular las conductas necesarias para el logro de nuestra Misión, con preferencia siempre hacia la actitud formativa por encima de la opción punitiva. Por eso, el conocimiento y aplicación de las normas establecidas en el Reglamento debe llegar a hacerse algo propio, sin que se requieran esfuerzos especiales o adicionales para ello. La meta común para todos es la formación de personas libres, responsables y autónomas. **La norma -entendida y compartida- proporcionará la base para el juicio moral común, generando, en los miembros de la comunidad, el sentido de pertenencia al grupo e identificación con ésta.**

#### 4.4 FILOSOFÍA E INSPIRACIÓN:

- Art. 43** La Comunidad Escolar del Colegio Academia Tarapacá, reconoce en la persona su singularidad y originalidad, merecedora de comprensión y apoyo en su proceso de crecimiento y maduración; como también su fragilidad y su capacidad de superación personal para llegar a la meta.
- Art. 44** Nuestros Fundamentos nos convocan, en torno a la búsqueda de distintas alternativas de formación que disminuyan los desaciertos de las personas, desplegando sus potencialidades, haciéndonos comprender y asumir que todos, a pesar de nuestras carencias, estamos llamados a obrar correctamente y buscar el propio bien y el de los demás, lo que implica aceptar que no hay personas mejores ni peores; simplemente circunstancias y experiencias de vida diferentes.
- Art. 45** Así lo entendió nuestro fundador, Sr. Rodolfo Rojas Gómez, quien “creyó y se comprometió con la potencialidad de superación y de formación que hay en cada ser humano”. Él “reconoció y promovió la dignidad, mediante la educación, para mejorar la condición de las personas y su participación en la sociedad”.

#### 4.5 ESTILO PEDAGÓGICO:

- Art. 46** Nuestro estilo pedagógico nos orienta a formar íntegramente a la persona al alero de un modelo Constructivista, basado en el desarrollo de competencias y la metacognición (habilidades). Por lo tanto, ayudamos a cada alumno a ser consciente de sus esfuerzos, éxitos o dificultades, así también, apreciar la ayuda y medios que se le proporcionan.
- Art. 47** La función del docente del Colegio Academia Tarapacá, será diseñar y organizar experiencias educativas bajo el principio de la centralidad del estudiante como sujeto activo de su aprendizaje, considerando y reconociendo sus características y particularidades, personales, familiares y sociales. El docente será el mediador entre el alumno y los contenidos que éste ha de aprender, ajustando las ayudas pedagógicas al proceso que guía a cada alumno. Desde esta mirada, la

enseñanza no será entendida como un conjunto de recetas que se pueden aplicar a todos los alumnos y situaciones por igual, sino que por el contrario, es una actividad dinámica en la que intervienen múltiples factores, lo que impide predecir de antemano, todo lo que va a suceder dentro de las aulas.

- Art. 48** El diseño curricular implica la construcción de objetivos en forma de capacidades - destrezas y valores - actitudes, como finalidades básicas del proceso de enseñanza y de aprendizaje. Los contenidos, los métodos, procedimientos y las actividades son medios para conseguir los fines diseñados. Los contenidos han de presentarse en forma de problemas a resolver, esquemas a integrar, hipótesis a comprobar... desde una perspectiva constructiva y significativa. Los métodos, procedimientos, actividades han de ser amplios, contextualizados, adaptados a los conceptos previos de los alumnos y se han de orientar con claridad -no- al aprendizaje de contenidos, sino a desarrollar la cognición (capacidades-destrezas) y la afectividad (valores-actitudes). La evaluación ha de ser procesual, sobre todo cualitativa, formativa, deliberativa e iluminativa y por ello ha de centrarse más en los procesos que en los contenidos: evaluación de capacidades-destrezas y valores-actitudes.
- Art. 49** El profesor/a actuará como reflexivo, técnico - crítico y mediador del aprendizaje (Feuerstein, 1989). Es investigador de la acción que reflexiona, elabora y diseña su propia práctica (Elliot, 1990). Es un artista habilidoso y original de la educación (Stenhouse, 1991). En consecuencia, orientamos nuestra educación hacia el desarrollo de las individualidades, respetando sus ritmos y capacidades; atendiendo la diversidad de situaciones, brindando a cada uno las oportunidades para su pleno desarrollo.
- Art. 50** Con relación a los valores, se considera en esta concepción que son prescriptivos en cuanto a que forman parte de una cultura social determinada, pero en el marco de un currículum abierto y flexible. Han de ser interpretables y explícitos, formando parte de la axiología como ciencia social y han de estar presentes como objetivos a conseguir en la práctica educativa. La relación, teoría-práctica es irrenunciable y se retroalimentan mutuamente. Su modelo se construye desde una teoría para la práctica y una práctica para la teoría.
- Art. 51** En relación al estilo pedagógico y la concepción curricular, el colegio dispone para el conocimiento de la Comunidad Educativa, su PEI que contiene el Proyecto Pedagógico Curricular y el Reglamento de Evaluación y Promoción.

#### 4.6 PRINCIPIOS EDUCATIVOS QUE RIGEN EL RICE:

- 4.6.1 PRINCIPIOS DEL SISTEMA EDUCATIVO CHILENO:** El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

Se inspira además en los siguientes principios:

- a) **UNIVERSALIDAD Y EDUCACIÓN PERMANENTE.** La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b) **CALIDAD DE LA EDUCACIÓN.** La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) **EQUIDAD DEL SISTEMA EDUCATIVO.** El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) **AUTONOMÍA.** El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

- e) **DIVERSIDAD.** El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, identidad sexual, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f) **RESPONSABILIDAD.** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) **PARTICIPACIÓN.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) **FLEXIBILIDAD.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i) **INTEGRACIÓN.** El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- j) **SUSTENTABILIDAD.** El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales como expresión, para concretar la solidaridad con las futuras generaciones.
- k) **INTERCULTURALIDAD.** El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- l) **Además se adhieren los principios contenidos en la Nueva Ley de Inclusión que indica:** "Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, 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."
- m) "principio de no discriminación arbitraria, no pudiendo incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de la persona, ni que sean contrarios a los derechos humanos garantizados por la Constitución y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial aquellos que versen sobre los derechos de los niños".
- n) Principio de Proporcionalidad que establece que: "Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación". Además que: "No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes". Y que: "Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar."
- o) "Principio de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos".

#### 4.6.2 PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Art. 52.** La educación es un derecho que está consagrado en la Constitución de la República.
- Art. 53.** La institución escolar es una instancia de aprendizaje para el fortalecimiento de las prácticas democráticas y la formación de un buen ciudadano.
- Art. 54.** Todos los integrantes de la institución escolar son sujetos de derechos y deberes, sin excepción alguna.
- Art. 55.** Los derechos y obligaciones determinan las relaciones que se pueden establecer entre todos los miembros que forman la comunidad escolar.
- Art. 56.** El respeto a la honra y a la intimidad de las personas, es pilar central de toda interacción humana al interior del colegio. Como así también, la promoción de justas e iguales oportunidades de desarrollo para hombres y mujeres, considerando la singularidad de género.

#### 4.6.3 PRINCIPIOS INHERENTES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Art. 57. De subordinación:** Las normas deben estar acorde a la ley chilena y a los instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado chileno y ajustado a los procedimientos de la Nueva Reforma Judicial y la Ley de Inclusión.
- Art. 58. De igualdad y no discriminación:** Establecido en nuestra Constitución Política en el artículo 19 N° 2, y en la Convención sobre los Derechos del Niño en su artículo 2°.
- Art. 59. De legalidad:** Este principio comprende cuatro aspectos:
- Que las normas describan los comportamientos que se van a sancionar.
  - Las medidas disciplinarias que se apliquen sean proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le corresponde a la persona.
  - Los procedimientos deben ser simples y transparentes.
  - Deben existir mecanismos para impugnar las decisiones que se tomen (debido proceso).
- Art. 60. De información:** Las normas de convivencia deben ser puestas en conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa. Este es un principio básico en cualquier sociedad democrática.
- Art. 61. De formación:** La norma debe tener un carácter formativo para las personas, es decir, que el sentido de la norma sea consecuente con el Proyecto Educativo Institucional.
- Art. 62. De perfectibilidad:** En revisión y evaluación permanente para propender a su mejoramiento.
- Art. 63. De acatamiento general:** Ningún integrante de esta comunidad educativa podrá excusarse del acatamiento vigente.
- Art. 64. De equidad:** Las normas se aplicarán de forma criteriosa y proporcional.
- Art. 65. De oportunidad:** Las normas se aplican en el momento que se produce el incidente.

#### 4.6.4 PRINCIPIOS TRANSVERSALES DE FORMACIÓN DE LA PERSONA EN RELACIÓN A LAS CONSECUENCIAS DEL PROCESO FORMATIVO Y LA APLICACIÓN DE NORMAS EN COHERENCIA CON EL PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO ACADEMIA TARAPACÁ:

En el Colegio Academia Tarapacá se reconocen y promueven los siguientes principios para contribuir al desarrollo integral de la persona:

- Art. 53. Principio de Singularidad:** La persona es centro de su ser y de su acción. Es uno en sí mismo y diferente de todos los demás, es única, irrepetible e imprescindible, con capacidad para crear, razonar, emitir juicios, asumir posiciones críticas, legitimarse como ser humano, construirse desde su individualidad y darle sentido a su vida en relación con consigo, con el otro y con el entorno. Es en el conocimiento de sus posibilidades, oportunidades y limitaciones en donde comienza su motivación para ser, para crecer, para proyectarse tal como es, sin máscaras ni apariencias y dejar su huella personal como ciudadano del mundo con responsabilidad social.
- Art. 54. Principio de Autonomía:** Entendido como el derecho que posee toda persona de construir su propio proyecto de vida y ser respetada en sus decisiones, orientaciones y preferencias, sin imponer el bienestar propio por sobre el de los demás. Ejerciendo su libertad con respeto hacia sus congéneres e ideas de éstos, siendo capaces de elegir y actuar, con conciencia de los derechos y deberes de cada uno. Libres para trabajar con otros en pro de la felicidad de todos, desarrollando un ambiente de convivencia y respeto entre todos los miembros de la comunidad.
- Art. 55. Principio de Apertura:** Relación de interacción armónica, cordial y justa que favorece el crecimiento humano recíproco. Valora el respeto al otro, no como rival, sino como complementario, no como sujeto competitivo, sino como sujeto cooperativo. El respeto es mucho más que soportar al otro, implica valorarlo, descubrirlo sin forzar y proponer sin imponer, utilizando el diálogo como una forma efectiva de comunicación en la toma de

decisiones individuales y colectivas, solidarias y responsables, producto del discernimiento, que permitan el acercamiento de unos a otros en pos de un propósito común: la felicidad.

- Art. 56. Principio de Trascendencia:** Trascender es salir de sí mismo para abrirse al mundo, a los otros, a la sociedad y a sus propias creencias en relación a la existencia. Es la fuerza que mueve a la persona a ir siempre más lejos, en superación continua, al servicio de los demás. Mediante la trascendencia, el hombre no sólo busca su autorrealización, sino también la realización con los demás y de los demás. Mediante la interacción con el entorno y el mundo propende a la transformación de la sociedad para hacerla más armoniosa, más bella y más justa. El hombre debido a su naturaleza trascendente está hecho para superarse, esta trascendencia se manifiesta en su actividad creadora.

Estos principios que viviremos día a día, pasarán a ser los hábitos que finalmente se constituirán en la fuente de dinamismo de nuestro pensamiento y acción en el colegio, el núcleo familiar y la vida en general.

#### 4.6.5 PRINCIPIOS PRÁCTICOS ORIENTADOS AL DESARROLLO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO:

- Art. 57.** Ayudamos a cada alumno a ser consciente de sus esfuerzos, éxitos o dificultades, así como valorar la ayuda y medios que se le proporcionan.
- Art. 58.** Orientamos nuestra educación hacia el desarrollo de las individualidades, respetando sus ritmos y capacidades; atendiendo a la diversidad de situaciones, brindando a cada uno las oportunidades para su pleno desarrollo.
- Art. 59.** Formamos la autonomía, entendida como el derecho que posee toda persona de construir su propio proyecto de vida y ser respetada en sus decisiones.
- Art. 60.** Educamos en la libertad, lo que lleva a que el alumno sepa desenvolverse con respeto hacia sus congéneres e ideas de éstos, ser capaz de elegir bien, tener conciencia de los derechos y deberes. Libres para dar lo mejor de sí mismos, asumiendo las responsabilidades que se generan de las acciones tomadas. Libres para trabajar con otros en pro de la felicidad de todos, desarrollando un ambiente de convivencia y respeto entre todos los miembros de la comunidad.
- Art. 61.** Privilegiamos una relación de interacción armónica, cordial y justa que favorece el crecimiento humano recíproco. Implica el respeto al otro, no como rival, sino como complementario, no como sujeto competitivo, sino como sujeto cooperativo. El respeto es mucho más que soportar al otro, va por el orden de valorar, descubrir sin forzar y proponer sin imponer, utilizando el diálogo como una forma efectiva de comunicación en la toma de decisiones solidarias y responsables, producto del discernimiento, que permitan el acercamiento de unos a otros y que persiguen una misma misión.
- Art. 62.** La persona es centro de su ser y de su acción. Es una en sí misma y diferente de todos los demás, es única, irrepetible e imprescindible, con capacidad para crear, razonar, emitir juicios, asumir posiciones críticas, legitimarse como ser humano, construirse desde su individualidad y darle sentido a su vida en relación consigo misma, con el otro y con el entorno.
- Art. 63.** Es en el conocimiento de sus posibilidades, oportunidades, y limitaciones en donde comienza su motivación para ser, para crecer, para proyectarse tal como es, sin máscaras ni apariencias y dejar su huella personal como ciudadano del mundo con responsabilidad social.
- Art. 64.** Orientamos la trascendencia, esto es, salir de sí mismo para abrirse al mundo, a los otros. Es la fuerza que mueve a la persona a ir siempre más lejos, en superación continua, al servicio de los demás. Por la trascendencia, el hombre no sólo busca su autorrealización, sino también la realización con los demás y de los demás. Mediante la interacción con los demás y con el mundo logrando una transformación de la sociedad para hacerla más armoniosa, más bella y más justa.

#### 4.7 VALORES DEL PROYECTO EDUCATIVO:

La Convivencia Escolar tiene como finalidad el desarrollo de valores y actitudes esperadas en nuestros alumnos vinculadas a la convivencia social, coincidentes con el perfil declarado en los indicadores de desarrollo personal y social del alumno de nuestro Establecimiento, conocidos por toda la comunidad escolar. Los indicadores a trabajar pretenden incentivar y motivar en nuestros educandos los cinco valores esenciales a estimular en nuestra Comunidad Educativa, con el objetivo de fortalecerlos. Estos son:

- Art. 65. Honestidad:** Forma de vivir congruentemente entre lo que se piensa y la conducta. La honestidad es una cualidad que buscamos y exigimos en los demás. Una persona honesta se reconoce por ser siempre sincera en la manera de comportarse, es prudente al decir las cosas y mantiene una actitud respetuosa. Una persona honesta cumple con sus compromisos y obligaciones. Es fiel a sus promesas y actúa en consecuencia con la verdad siendo constructiva y positiva. Los adultos responsables del proceso formador deberán incentivar y promover el trato veraz y asertivo entre pares y con los adultos, destacando la importancia de asumir las consecuencias de los actos.
- Art. 66. Responsabilidad:** La responsabilidad es asumir y cumplir las tareas y compromisos contraídos con los demás. Requiere de aprecio y esmero para realizarlas. Ocupa la iniciativa en la solución de dificultades, es propositiva y demuestra una actitud positiva ante lo comprometido. La persona que demuestra el valor de la responsabilidad asume la tarea con altura de miras y se hace parte de los compromisos institucionales. Asumiendo la acción como un componente indispensable para cumplir un deber. Los adultos responsables del proceso formador deberán promover DIARIAMENTE el desarrollo de este indicador; educando con el ejemplo, en el cumplimiento de horarios y compromisos, personales y académicos.
- Art. 67. Respeto:** El respeto es la consideración que se debe tener hacia otra persona o hacia un planteamiento, normativa o directriz. Es mantener una actitud dialogante y de apertura hacia las opiniones ajenas, demostrando tolerancia. En este valor, se refleja una persona sensible, que idealmente demuestra empatía, cuidando el trato con los demás y el lenguaje empleado (formas comunicativas). Se relaciona de manera positiva para demostrar el valor frente a sus congéneres y acoge las sugerencias o críticas efectuadas de manera respetuosa. Asume que para ser respetado, debe respetar.
- Art. 68. Amor:** Se entiende por este valor la sensibilidad, actitud y conducta de la persona, frente a la manifestación y demostración de aceptación plena y consciente de los demás, sin distinciones. Así mismo, el amor representa la construcción y unión de lazos sólidos en las diversas relaciones interpersonales. En nuestra comunidad, el amor se refleja en actitudes como: escuchar, relacionarse respetuosamente, manteniendo actitudes propositivas y proactivas, en pos de aportar al logro de valores como: la solidaridad, la empatía, el respeto y la honestidad, demostrando que cada integrante de la comunidad escolar es un aporte para una sana convivencia escolar.
- Nuestra comunidad educativa deberá promover diariamente el desarrollo de este valor considerándolo como el conjunto de sentimientos que se manifiestan entre seres capaces de desarrollar inteligencia emocional. De esta manera, se pretende promover un trato fraterno y tolerante entre todos los actores de la comunidad; destacando la importancia de respetar los acuerdos tomados; de crecer en la diversidad y no en la discriminación.
- Art. 69. Solidaridad:** La solidaridad se encuentra muy ligada al amor, es un sentimiento que genera una tendencia humana a buscar el bienestar de los demás. Es la inclinación a sentirse vinculados con otros, ante sus necesidades o carencias, lo que motiva la acción de ayudar. Es la determinación firme y perseverante de comprometerse por el bien individual o colectivo.

La persona que demuestra solidaridad, además posee empatía y apoya en sus necesidades y debilidades a los otros, tiene iniciativa, es propositiva y promueve constantemente acciones que contribuyan a desarrollar el sentido solidario en los otros. Nuestra comunidad promoverá la toma de conciencia de las necesidades de los demás y el deseo de contribuir y de colaborar para su satisfacción, a tener más conciencia del otro, de conductas como el compartir, asistir, colaborar, y ayudar.

**Art. 70. Humildad:** Es una virtud moral contraria a la soberbia, que posee el ser humano en reconocer conscientemente sus debilidades, cualidades y capacidades, y aprovecharlas para obrar en bien de los demás, sin decirlo necesariamente y sin vanagloriarnos por ellas.

1. La persona humilde, no busca el dominio sobre sus semejantes, sino que aprende a darles valor como un igual, un semejante. Sus actitudes están prioritariamente a servir y no a ser servido. Por lo tanto no manifiesta expresiones de superioridad, ni tiene la necesidad de estar recordándoles constantemente a los demás sus éxitos y logros; mucho menos los usa para menoscabar a las personas de su entorno. En este sentido, la humildad es un valor opuesto a la soberbia.
2. La humildad permite a la persona ser digna de confianza, flexible y adaptable. En la medida en que uno se vuelve humilde, adquiere grandeza en el corazón de los demás. La humildad es una cualidad humana independiente de la posición económica o social: una persona humilde no pretende estar por encima ni por debajo de nadie, sino que sabe que todos somos iguales, y nuestra existencia tiene el mismo grado de dignidad. De allí que ser humilde no implique dejarse humillar, pues la humildad no supone una renuncia a la dignidad propia como personas.
3. Por otro lado, se tiene que los padres con el ejemplo, deben enseñar a sus hijos a practicarla en la familia, en la escuela y con los amigos. Es también importante que exista humildad en el núcleo familiar, respetando la individualidad de cada uno, sin emplear competencias entre los miembros ni intentar ninguno de ellos ser mejor que los demás, sino apreciando las cosas buenas de cada uno, aunque seamos distintos, debemos aprender a convivir con nuestras diferencias.
4. Reconocerse en igualdad de condiciones frente a sus pares, valorar la equidad y la diversidad en su rol social dentro de la Comunidad Escolar, así como también identificar las conductas contrarias al valor de la Humildad y ser capaz de modificarlas en su actuar.

**Art. 71. Gratitud:** Es el vínculo entre la espiritualidad y la actitud agradecida de manera consciente por las diferentes situaciones de la vida. La gratitud está vista como una tendencia humana muy apreciada pues las personas carecen de expresiones de este tipo.

1. Gratitud es el sentimiento que experimenta una persona al estimar un favor o beneficio que alguien le ha concedido. Al sentir gratitud, el sujeto desea corresponder el mencionado favor de alguna manera. En nuestro caso la actitud agradecida, tendrá su expresión en la labor formativa que realiza la escuela en todas las dimensiones de la formación de la persona. Entendida esta en todas las manifestaciones solidarias y aquellas que contribuyen a la formación de la persona, no sólo desde un educador a un niño, sino que en todos los actores de la Comunidad Educativa, estos es, alumno profesor, profesor alumnos, apoderado funcionario, entre funcionarios, etc.
2. Por lo tanto, el individuo que siente gratitud desea agradecer el beneficio recibido. Este agradecimiento puede expresarse de diversas formas, desde una simple manifestación verbal (“Muchas gracias por ayudarme”) o una nota escrita (“Te escribo para agradecerte por el préstamo”), o simplemente a través de actitudes que contribuyan a desarrollar una sana convivencia escolar o un mejor clima laboral.

#### 4.7.1 ACTITUDES ASOCIADAS A CADA VALOR:

##### **Art. 72. Honestidad:**

1. Mantiene una comunicación formal en todo minuto, ante todos los miembros de la Comunidad.
2. Resuelve y maneja conflictos de manera autónoma comunicando siempre proceder.
3. Dice la verdad cuando debe hacerlo con prudencia y respeto.
4. Se responsabiliza de sus actos y de los errores que comete.

##### **Art. 73. Responsabilidad**

1. Conduce su actuar con rectitud, siendo responsable al momento de entregar tareas o asumir compromisos.
2. Asiste con su uniforme o ropa deportiva cuando la situación lo amerita, justificando ante inspección cuando no pueda cumplir con esta norma.
3. Demuestra interés por su aprendizaje y por su desarrollo personal.
4. Manifiesta crecimiento en su desarrollo profesional.
5. Responde positivamente al proceso de acompañamiento y retroalimentación que ejercen docentes y asistentes de la educación (inspectores, auxiliares).
6. Ejecuta sus responsabilidades demostrando una actitud comprometida con su labor lo que se evidencia en el cuidado de la información, orden.

##### **Art. 74. Respeto:**

1. Actúa en forma coherente con los valores del PEI.
2. Propicia un adecuado clima escolar, evitando comentarios dañinos sobre cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Establece relaciones de respeto y cordialidad con todos los miembros de la unidad educativa.
4. Dialoga con sus compañeros en un clima de respeto y cuidado por el otro.
5. Mantiene una comunicación e interacción basada en el trato cordial. Su forma de comunicar demuestra una actitud de respeto, evidenciando un carácter y actitud positiva.

##### **Art. 75. Amor:**

1. Se integra colaborativamente al trabajo en equipo.
2. Demuestra actitud que evidencia su participación y compromiso con actividades propias de su curso.
3. Demuestra buena disposición cuando se le encomienda una tarea.
4. Logra sobreponerse a las dificultades cotidianas con entereza y esperanza en concordancia con los valores del colegio.
5. Demuestra una actitud de respeto y aceptación por los demás comprometiéndose solidariamente y valorando la convivencia.
6. Actúa demostrando armonía y autocontrol cuando la situación lo requiera.
7. Mantiene un trato afectivo y deferente con los diferentes integrantes de la comunidad escolar.

##### **Art. 76. Solidaridad:**

1. Busca, asimila y comparte conocimientos con sus compañeros o con quienes lo necesitan
2. Colabora en actividades que emergentes que implican la atención de cursos y/o tareas propias del quehacer.
3. Actúa demostrando Iniciativa y proactividad frente a situaciones que requieren resolución de conflictos.
4. Aporta cuando se requiere de su colaboración.

##### **Art. 77. Humildad:**

1. Reconoce sus falencias y errores.
2. Acoge las críticas constructivas.

3. Escucha la opinión de los demás, aun cuando discrepe de la suya.
4. Reflexiona sobre su quehacer y sus conductas.
5. Refleja en su actuar cambios positivos.
6. Transmite con humildad sus experiencias y sus aprendizajes.
7. Reconoce que otros/as pueden tener la razón y aportan con sus conocimientos.

**Art. 78. Gracitud:**

1. Valora la identidad del equipo.
2. Reconoce la cultura institucional.
3. Demuestra compromiso en su quehacer y su responsabilidad.
4. Refleja actitudes de reconocimiento a la labor que desempeña cada integrante de la comunidad.
5. Refleja actitudes de gratitud en instancias como: colaboración, apoyo, acompañamiento, disposición e iniciativa.

## TÍTULO 4 PERFIL DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

### 5.1 CONSIDERACIONES SOBRE EL PERFIL DEL ALUMNO:

- Art. 79.** Para construir el Perfil del Alumno del Establecimiento, se consideraron y analizaron diversos factores y variables que innegablemente inciden en el levantamiento de indicadores o verificadores del perfil esperado. Es por esta razón que fue necesario considerar aspectos como las etapas del desarrollo psicoafectivo de los alumnos, sus rangos etarios, los Objetivos Fundamentales Transversales y sus actualizaciones prácticas definidas actualmente mediante los Objetivos de Aprendizajes Transversales.
- Art. 80.** Considerando los Aspectos anteriores, los fundamentos filosóficos de la educación, la Visión y Misión del Proyecto Educativo, los Objetivos Fundamentales Transversales y lo que la Comunidad Educativa ha construido a través de la transmisión cultural; el Perfil del Alumno que se pretende formar debe estimar lo siguiente:
1. La persona que consideramos en la educación de nuestro colegio es relación y encuentro con el otro. Se va construyendo en un proceso consciente de liberación, desde su centro del “yo” hacia el “tú”. Es ahí donde la persona se conoce y constituye plenamente. En la relación se da el encuentro consigo misma y con los demás.
  2. En la relación la persona íntegra su afectividad y energía positiva por la que genera vida, plenitud y realización. En el encuentro con el otro ve realizados sus anhelos más profundos: apoyo, respeto, valoración, afecto, ternura, saberse querido. Desde su singularidad asume su proceso de dignificación, y desarrolla conciencia crítica respecto a sus potencialidades y limitaciones.

### 5.2 CONSIDERACIONES SOBRE LAS ETAPAS DEL DESARROLLO PSICOAFECTIVO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS SEGÚN RANGO ETÁREO.

**Art. 81. PRIMERA ETAPA: EDAD DE DESARROLLO: 6-8 años (1° a 3° Básico)**

1. **Etapa Moral:** el niño acepta y no cuestiona las reglas de las figuras de autoridad (padres, profesores, etc.), respondiendo a ellas cuando los adultos significativos están físicamente, controlando su cumplimiento. El niño ignora la intención de la persona. Obedece las normas debido a la consecuencia práctica y concreta que trae para él; la sanción o la pérdida de ciertos beneficios, etc. (Etapa de Orientación hacia el castigo y la obediencia. Kohlberg)
2. **Etapa Social:** en esta etapa se configura la separación entre el “Yo” personal y el “Yo” de los otros. Comienza a entenderse que los pensamientos o sentimientos personales pueden ser iguales o diferentes que los que experimenta el “otro”. (Etapa 1. Subjetiva de R. Selman)
3. **Etapa Psicosocial:** en esta etapa debe prevalecer el desarrollo de la iniciativa, deseo enérgico de intentar cosas nuevas y probar sus capacidades, por sobre la tendencia a generar un sentimiento de culpa, inhibición o temor con respecto a lo que quieren hacer. (Etapa de iniciativa v/s culpa. Erikson)

**Art. 82. SEGUNDA ETAPA: EDAD DE DESARROLLO: 9-10 años (4° a 5° Básico)**

1. **Etapa Moral:** los niños tienen perspectivas diferentes, se ponen en el lugar de otros, sin embargo esta comprensión es muy concreta. Ellos aceptan las normas de acuerdo a su propio interés y considerando lo que los demás pueden hacerles a cambio. Acción correcta es aquella que satisface sus necesidades o da como resultado, un avance personal. ( Etapa, de propósito instrumental e intercambio. Kohlberg)
2. **Etapa Social:** en esta etapa se percibe que las ideas y sentimientos personales pueden proyectarse sobre otras personas e influir en ellas. (Etapa 2. Autoreflejada de R. Selman)

3. **Etapa Psicosocial:** en esta etapa debe prevalecer la productividad (capacidad o destreza que un niño debe desarrollar para realizar un trabajo productivo), por sobre la tendencia a generar sentimientos de inferioridad cuando no se sienten competentes frente a lo que realizan. ( Etapa de productividad v/s inferioridad. Erikson).

**Art. 83. TERCERA ETAPA: EDAD Y DESARROLLO: 6° Básico (11 años)**

1. **Etapa Moral:** entre los 10/11 y 12 años, los niños comienzan a tener una incipiente perspectiva social, la cual le da a su razonamiento, una apertura a los derechos del otro, especialmente de aquellos otros que son más significativos. Desean mantener el afecto y la aprobación de amigos y familiares y ser considerados “buenas personas.; comprende ahora que hay “buenas intenciones”, que él puede practicar y serán aprobadas como tales para quienes conforman su mundo social. El niño supera el periodo pragmático de la etapa anterior. ( Etapa de moralidad de la cooperación interpersonal. Kohlberg)
2. **Etapa Social:** en esta etapa se puede asumir el punto de vista de una tercera persona y desde éste analizar e interpretar la relación del Yo con los otros. Desde el nuevo punto de vista el joven logra apreciar que las personas (Yo – tú – él) pueden ser simultáneamente conscientes de la subjetividad mutua y que todas pueden influenciarse mutuamente entre sí. (Etapa 3. Mutua de R. Selman)
3. **Etapa Psicosocial:** entre los 10/11 y 12 años debe prevalecer la productividad (capacidad o destreza que un niño debe desarrollar para realizar un trabajo productivo), por sobre la tendencia a generar sentimientos de inferioridad cuando no se sienten competentes frente a lo que realizan. (Etapa de productividad v/s inferioridad. Erikson)

### 5.3 PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO ACADEMIA TARAPACÁ:

Por lo tanto, el Perfil del estudiante que pretendemos formar para la sociedad, debe considerar que el alumno y la alumna:

1. Asuma la responsabilidad de su propio crecimiento como personas.
2. Comprenda y tolere las diferencias como un requisito previo e indispensable para la convivencia social.
3. Se construya a sí mismo en relación con los demás, haciendo posible la solidaridad, la justicia y el servicio en el mundo.
4. Viva en y para la libertad a través del ejercicio de autonomía personal, de la responsabilidad, de la elección personal, de la iniciativa propia, asumiendo responsablemente las consecuencias de sus decisiones.
5. Desarrolle el pensamiento reflexivo y el espíritu crítico con responsabilidad.
6. Se proyecte con apertura hacia el futuro.
7. Se comprometa con una actitud personal y social hacia nuestra opción por los desfavorecidos.
8. Descubra el sentido de su vida y se comprometan en la transformación de la sociedad.
9. Asuma los valores de la vida ciudadana, la convivencia, el fortalecimiento de instituciones básicas como: familia, estado.
10. Cuide el medioambiente que lo rodea.
11. Se esfuerce al máximo por desarrollar sus potencialidades corporales, intelectuales, técnicas, afectivas, artísticas y físicas y adquirir así el dominio de las competencias necesarias para enfrentar con éxito el futuro.}
12. Desarrolle una voluntad vigorosa, capaz de tomar decisiones y de comprometerse en forma responsable y autónoma.
13. Reconozca, practique y asuma como propios los valores del Proyecto Educativo como son el amor, el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad, la gratitud y la humildad.
14. Asuma y cumpla el reglamento interno del alumno, con sus respectivas normas de actitudes y conducta.
15. Respete, con especial aprecio, a las demás personas de la propia comunidad escolar: compañeros mayores y menores, profesores, inspectores, administrativos, directivos, auxiliares de servicio, apoderados y visitas e invitados ocasionales.
16. Se identifique como rostro público del Colegio.

## **5.4 EL INFORME DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL DE ALUMNOS, ASPECTOS A EVALUAR EN RELACIÓN AL PERFIL DEL ALUMNO Y LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES.**

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales involucran, en el ciclo de la Educación Básica, el proceso de formación, observación y evaluación del desarrollo de las distintas dimensiones de la personalidad en los ámbitos físico, afectivo, cognitivo, socio-cultural, moral y espiritual, además de las actitudes frente al trabajo y al dominio de las tecnologías de la información y la comunicación.

### **5.4.1 DIMENSIÓN FÍSICA Y AFECTIVA**

**Art. 84. ÁREA DEL DESARROLLO FÍSICO:** Que el alumno (a) Integre el autocuidado y cuidado mutuo, y la valoración y respeto por el cuerpo; promoviendo la actividad física y hábitos de vida saludable.

- a. Práctica actividades físicas favoreciendo el juego limpio y seguro.
- b. Cuida su presentación personal, manteniendo hábitos de higiene y usando correctamente el uniforme institucional.
- c. Demuestra hábitos de vida saludable a través de su alimentación y práctica del deporte.

**Art. 85. ÁREA DEL DESARROLLO AFECTIVO:** Que el alumno(a) logre el crecimiento y desarrollo personal, a través de la conformación de una identidad personal y del fortalecimiento de la autoestima y la autovalía.

- a) Manifiesta espíritu de superación personal, posee iniciativa y expresa su compromiso por avanzar.
- b) Evidencia un adecuado desarrollo social, afectivo, espiritual y sexual, siendo respetuoso/a y tolerante con las diferentes formas de pensar y actuar.

### **5.4.2 DIMENSIÓN COGNITIVA Y PROACTIVA**

**Art. 86. ÁREA DEL DESARROLLO COGNITIVO/ INTELLECTUAL.** Que el alumno(a) logre los procesos de conocimiento y comprensión de la realidad; favoreciendo el desarrollo de las capacidades de análisis, y desarrollando la capacidad crítica y propositiva frente a problemas y situaciones nuevas que se les plantean.

- a) Demuestra una actitud de reflexión y propone alternativas de solución frente a un problema.
- b) Da a conocer sus ideas, opiniones, sentimientos o experiencias de manera coherente y respetuosa, haciendo uso de variadas formas de expresión.
- c) Resuelve problemas en el ámbito académico, asumiendo y corrigiendo errores en la evaluación.

**Art. 87. ÁREA DE PROACTIVIDAD Y TRABAJO.** Que el alumno(a) logre fomentar el interés y compromiso con el conocimiento, con el esfuerzo y la perseverancia, así como la capacidad de trabajar tanto de manera individual como colaborativa, manifestando compromiso con la calidad de lo realizado, y dando a la vez cabida al ejercicio y desarrollo de su propia iniciativa y originalidad.

- a) Actúa con responsabilidad en las actividades en que se compromete, demostrando esfuerzo y perseverancia.
- b) Participa activamente en actividades de su curso y del colegio, tanto personales como grupales, demostrando interés y compromiso.
- c) Desarrolla los trabajos escolares en forma sistemática, cumpliendo con los plazos establecidos.

### 5.4.3 DIMENSIÓN ÉTICA Y SOCIAL

**Art. 88. ÁREA DE DESARROLLO SOCIO-CULTURAL:** Que el alumno(a) logre la capacidad de desarrollar estilos de convivencia social basadas en el respeto por el otro, en la resolución pacífica de conflictos; así como el conocimiento y valoración de su entorno social, de los grupos en los que se desenvuelven, y del medio ambiente.

- a) Utiliza y respeta los canales de diálogo establecidos para la resolución de conflictos en el colegio.
- b) Cuida y valora los bienes de uso personal, los de uso común y los de sus compañeros, evitando deteriorarlos.
- c) Asiste regularmente a clases siendo puntual en el ingreso a la jornada y entre periodos.
- d) Demuestra respeto por los valores y símbolos de su patria y de su colegio (actos cívicos, mes de la patria, día de los pueblos originarios, aniversario, entre otros).

**Art. 89. ÁREA DEL DESARROLLO MORAL:** Que el alumno(a) se desarrolle integralmente, regulando su conducta en función de una conciencia éticamente formada en el sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, la belleza, el espíritu de servicio y el respeto por el otro.

- a) Es respetuoso/a con todos miembros de la comunidad educativa (directivos, profesores, padres, apoderados compañeros, asistencias educacionales, etc.
- b) Ejerce de manera responsable su libertad y autonomía, demostrando valores como la solidaridad, honestidad, respeto, gratitud, humildad y el amor, en la interacción con el entorno.

**Art. 90. ÁREA DEL DESARROLLO ESPIRITUAL:** Que el alumno(a) logre generar la reflexión sobre la existencia humana, su sentido, finitud y trascendencia, de manera que los estudiantes comiencen a buscar respuestas a las grandes preguntas que acompañan al ser humano.

- a) Posee una actitud reflexiva y positiva frente a las dificultades cotidianas, demostrando su intención por hacer el bien y llegar más allá, dejando huella.

### 5.4.4 DIMENSIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**Art. 91. ÁREA DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS):** Que el alumno(a) logre utilizar las herramientas que les permitan manejar el “mundo digital” y desarrollarse en él, utilizando de manera competente y responsable estas tecnologías.

- a) Hace uso consciente y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación aplicando criterios de autocuidado y cuidado de los otros en la comunicación virtual, y respetando el derecho a la privacidad y la propiedad intelectual.

## 5.5 PERFIL DEL APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Los apoderados son la instancia inicial y primeros responsables de la educación de sus hijos. El Colegio y sus educadores son colaboradores que entregan su respaldo y cooperación a los procesos de enseñanza-aprendizaje, a la formación de hábitos y de valores exigidos por la sociedad. Se espera de ellos que:

- a. Sean protagonistas de la función educativa por lo tanto contribuyen con la Misión del Establecimiento.
- b. Actúen en concordancia con los Valores del Establecimiento, declarados en su PEI, y con el Perfil de Apoderado señalado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Asumiendo los Derechos y Deberes expresados en el mismo Reglamento.
- c. Sean colaboradores de la función educativa del Establecimiento, en relación al desarrollo del perfil del alumno y lo que ésta ha fijado por objetivo en relación al Desarrollo Integral y “Una Educación para toda la Vida”.
- d. Se hagan responsables de materializar y demostrar los compromisos en relación a su función como apoderados. Esto es: asistencia reuniones, participación de actividades del establecimiento (Día de la Familia, Actividades de Aniversario, Día del Alumno, Día del Compañero, Celebración del Día Criollo, Desfile Institucional y cualquier otra que figure en el calendario del Colegio y que sea comunicada oportunamente al hogar).
- e. Que promuevan y estimulen los Postulados del PEI en relación a la formación académica y valórica de los estudiantes.
- f. Brinden trato cordial a los integrantes de la comunidad educativa, con apertura al diálogo, sabiendo relacionarse y valorando al colegio como un aporte; manifestado en un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción: Alumnos(as), Profesores, Directivos, Administrativos, Auxiliares y Apoderados.
- g. Conozca y respete los conductos regulares establecidos por el colegio en relación a la resolución de conflictos, dudas, consultas, aportes, quejas u otras que deba o quiera plantear.
- h. Respondan ante el colegio por el comportamiento de su pupilo(a), según el Reglamento Interno de Convivencia del Colegio.
- i. Acepten que la Dirección del Colegio a través de los Encargados de Convivencia Escolar, desarrollen acciones investigativas al interior del establecimiento, como resguardo preventivo de acciones y conductas estudiantiles tipificadas en el Reglamento de Convivencia.
- j. Conozcan el horario de ingreso y/o salida de actividades programadas de su pupilo(a) en el colegio, y preocuparse de informar oportunamente a la dirección, si hay indicios de desaparición o extravío.
- k. Asistan a entrevistas y/o citaciones del colegio, motivadas por un interés y necesidad de apoyar el proceso de formación académica y valórica de su pupilo(a).
- l. Efectúen visitas periódicas al colegio para informarse del comportamiento, rendimiento y otras actividades de su pupilo(a), respetando los horarios asignados para la atención por parte de los profesores jefes, de los profesores de asignatura, por las Inspectorías u otros estamentos del colegio.
- m. Controlen que su pupilo(a) tenga un comportamiento de acuerdo con los objetivos del establecimiento, ya sea dentro o fuera de él, en especial estando con uniforme, poniendo énfasis en acciones que atenten contra la imagen corporativa institucional, tales como: publicaciones, gráficas o virtuales, conductas ilícitas, difamación oral, escrita o virtual, participación en reuniones masivas con daños o deterioros a personas o inmuebles y amenazas, acosos, descalificaciones, burlas, fotos obscenas o comprometedoras, a través de Internet: fotolog, msn, correos, etc.
- n. Velen porque la asistencia a clases de su educando sea diaria y puntual, de tal forma que logre un porcentaje superior a 85%, cumpliendo así con el Decreto de Evaluación y Promoción. La asistencia es primordial, por lo tanto un alumno debe cumplir idealmente con el 100% correspondiente. **El MINEDUC lo tipifica de la siguiente manera: Asistencia entre 85% y 90% se considerará como “Asistencia Descendida”, asistencia entre un 90% y 97% se considerará como “Asistencia Normal”; asistencia entre un 97% y un 100% se considerará como “Excelente Asistencia”.**
- o. Respeten y cumplan con el compromiso económico suscrito con el Establecimiento Educacional, cancelando oportunamente y en las fechas acordadas la mensualidad correspondiente. El atraso de una mensualidad otorgará derecho al cobro mediante los procesos de cobranzas establecidas

legalmente, sin perjuicio de la condicionalidad irrevocable del servicio educacional para su pupilo en el período siguiente.

- p. **No exprese juicios u opiniones dentro o fuera del Colegio que atenten contra la dignidad de las personas y el prestigio de éstas y del Establecimiento, ya sea de manera directa o por medio de canales de comunicación indirectos, como: teléfono, whatsapp, Facebook, redes sociales, u otros, respetando el derecho a la intimidad de las personas y siguiendo los conductos regulares establecidos por el colegio para situaciones que atenten contra la sana convivencia escolar.**

## 5.6 PERFIL DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

El perfil de comportamiento de los funcionarios institucionales fue elaborado en coherencia con los cinco Valores del Establecimiento y con aquellas cualidades o cualificaciones consideradas un requisito para el correcto desempeño al interior del Establecimiento. Consideran, además la cultura institucional, las tendencias teóricas respecto de Gestión y Liderazgo entre otros temas vinculados a las responsabilidades contractuales y contextuales:

- a. Actúa en forma coherente con los valores del PEI.
- b. Mantiene una comunicación formal permanentemente, ante todos los miembros de la Comunidad.
- c. Resuelve y maneja conflictos de manera autónoma comunicando siempre su proceder.
- d. Actúa con la verdad cuando debe hacerlo con prudencia y respeto, cuidando especialmente el manejo de la información en relación a los espacios privados y públicos.
- e. Se responsabiliza de sus actos y de los errores que comete.
- f. Demuestra interés por su aprendizaje y por su crecimiento personal.
- g. Responde positivamente al proceso de acompañamiento y retroalimentación que ejercen los directivos del establecimiento.
- h. Ejecuta sus responsabilidades demostrando una actitud comprometida con su labor, lo que se evidencia en el cuidado en cuanto al manejo de la información.
- i. Propicia un adecuado clima escolar, evitando comentarios dañinos sobre cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j. Propicia y establece relaciones de respeto y de cordialidad con todos los miembros de la unidad educativa.
- k. Dialoga con sus compañeros en un clima de respeto y cuidado por el otro.
- l. Mantiene una comunicación e interacción basada en el trato cordial. Su forma de comunicar demuestra una actitud respetuosa, evidenciando un carácter y actitud positiva.
- m. Se integra colaborativamente al trabajo en equipo.
- n. Evidencia su participación y compromiso con actividades propias de su tarea o función.
- o. Demuestra buena disposición cuando se le encomienda una tarea.
- p. Logra sobreponerse a las dificultades cotidianas con entereza y esperanza en concordancia con los valores del colegio.
- q. Demuestra una actitud de respeto y aceptación por los demás comprometiéndose solidariamente y valorando la convivencia.
- r. Actúa demostrando armonía y autocontrol cuando la situación lo requiera.
- s. Mantiene un trato muy cordial y deferente con los diferentes integrantes de la comunidad escolar.
- t. Busca, asimila y comparte conocimientos con sus compañeros o con quienes lo necesitan.
- u. Colabora en actividades emergentes que implican la atención y el apoyo inmediato.
- v. Actúa demostrando iniciativa y proactividad frente a situaciones que requieren resolución de conflictos.
- w. Promueve el respeto mutuo, la reciprocidad y el compañerismo entre los/as estudiantes.
- x. Promueve la valoración de la diversidad y su inclusión.
- y. Promueve que los y las estudiantes participen activamente en el proceso de aprendizaje.
- z. Demuestra una actitud que evidencia su participación y compromiso con actividades propias del quehacer institucional.
- aa. Sus comentarios e intervenciones están orientados a influir positivamente en la cultura del colegio.
- bb. Actúa y viste con formalidad en los espacios pedagógicos de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- cc. Mantiene una actitud adecuada a las circunstancias.
- dd. Respeta el organigrama y los conductos regulares de comunicación.
- ee. Ejecuta sus responsabilidades demostrando una actitud comprometida con su labor lo que se evidencia en el cuidado de la información, orden, registro y confidencialidad.
- ff. Maneja con seriedad la información, resolviendo problemas y comunicando todo lo pertinente a quien corresponda.

- gg. Comunica siempre de manera formal y protocolar toda la información que corresponde, manteniendo confidencialidad y evitando hacer juicios de valor que podrían entorpecer los canales comunicativos.
- hh. Comunica eficientemente, expresando las ideas con claridad, tanto en forma oral como escrita, utilizando siempre un lenguaje formal y adecuado a la realidad y contexto educacional.
- ii. Actúa demostrando armonía y autocontrol cuando la situación lo requiera:
- jj. Demuestra capacidad para resolución de problemas y conflictos laborales.
- kk. Demuestra ser responsable, eficiente y leal.
- ll. Manifiesta capacidad de autorregulación frente a situaciones de presión.
- mm. Respetar los horarios de inicio y término de las distintas reuniones.
- nn. Responde a los compromisos contractuales.

## CUERPO B      NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

---

### TÍTULO 6                      NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

#### 6.1 COMPROMISO CONTRACTUAL DE MATRÍCULA:

- Art. 92.** Para efectos de cautelar una interacción adecuada entre Apoderado, Alumno y Colegio, se firma un Contrato de Matrícula Anual, en el cual todos se comprometen a observar una actitud de respeto y adhesión a todas y cada una de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Art. 93.** Considerando que el proceso educativo del alumno es una tarea compartida por toda la Comunidad Escolar, los Padres y Apoderados deben estimular a sus hijos para que cumplan las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, convirtiéndose así en eficaces colaboradores del colegio en su acción formativa.
- Art. 94.** El alumno debe tener conocimiento que todo daño o perjuicio ocasionado por él ya sea premeditado o accidental, será asumido económica y responsablemente por su Apoderado, lo cual queda establecido en el Contrato de matrícula y ratificado en este Reglamento.
- Art. 95.** Los apoderados se rigen por un contrato anual que firman en el momento de la matrícula, el que se mantiene mientras no sea cancelado por acuerdo con los apoderados o por el establecimiento cuando se de incumplimiento al contrato o al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Art. 96.** El Centro General de Padres cobra una cuota anual voluntaria que contribuye al desarrollo de su trabajo conforme al Proyecto Educativo Institucional. El Colegio apoya esta iniciativa.
- Art. 97.** El Colegio se reserva el derecho de renovar el contrato de matrícula
- Art. 98.** Los apoderados pueden dar término a su contrato de matrícula cuando lo estimen conveniente.
- Art. 99.** El Colegio no acepta el reingreso de alumnos/as a quienes se les haya cancelado la matrícula por motivos conductuales
- Art. 100.** Todo/a apoderado/a debe presentar los documentos requeridos por el Colegio para hacer efectivo su contrato de matrícula.

#### 6.2 JORNADA DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

- Art. 101.** El establecimiento comenzará a funcionar desde las 7:30 de la mañana, cuando abre sus puertas para el ingreso de alumnos y funcionará en horarios normales de oficina, los cuales serán comunicados actualmente en circular de inicio de año. Los horarios de término de las oficinas serán a las 18:00 hrs.
- Art. 102.** En relación a las reuniones de apoderados, su periodicidad se definirá cada año y serán comunicadas en circular de inicio de año.
- Art. 103.** Las atenciones de apoderados están definidas para los días miércoles desde las 17:30 hasta las 18:30 hrs. Las suspensiones de atención de apoderados por parte de docentes serán comunicadas oportunamente cuando existan.

## TÍTULO 7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES

### 7.1 Son Derechos de los Educadores:

1. Ser tratados con respeto tanto física como moralmente, por parte de los estudiantes, padres, madres y/o apoderados, y la comunidad educativa en general, evitando ser objeto de toda falta a la buena convivencia escolar y toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
2. Desarrollar su trabajo en un ambiente favorable para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

### 7.2 Son Deberes de los Educadores:

1. Crear en el aula un ambiente propicio para el aprendizaje. Es decir, ser capaz de generar un ambiente de confianza y respeto en la sala de clase, establecer normas de disciplinas conocidas y respetadas por todos/as los/as alumnos/as, generar un ambiente de trabajo organizado y enriquecido que invite a aprender a conocer – aprender a hacer, aprender a ser – y aprender a vivir juntos” (UNESCO: 1995)
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a las personas que conforman la comunidad educativa (alumnos/as, apoderados/as, directivos, administrativos, profesores/as, asistentes, guardias y auxiliares) evitando ejecutar todo acto que constituya falta a la buena convivencia escolar y toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
3. Educar siempre con el ejemplo personal al alumno/a, pues para éste es el reflejo de sus propios hábitos y actitudes.
4. Junto a los/as alumnos/as se deben respeto mutuo, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones, entendiendo que ambos son personas perfectibles (Art.5 Declaración Universal de los Derechos Humanos).
5. De no cumplir con los deberes para mantener una buena Convivencia Escolar o si comete alguna acción que va en contra de estos deberes, la situación será sujeta a estudio y evaluación por parte de la Dirección.

## TÍTULO 8 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

### 8.1 Son derechos de los Padres y Apoderados:

- a) Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo del colegio, en los horarios establecidos para tal fin, o en otro momento que se acuerde previamente
- b) Elegir una Directiva (Centro de Padres) que los represente como padres, madres y/o apoderados frente al colegio y la comunidad en general. Ésta, se regirá por sus propios estatutos.
- c) Recibir un trato deferente y digno, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Recibir información académica de convivencia y/o disciplinaria, aclarar dudas, presentar discrepancias o realizar sugerencias que consideren pertinentes, siguiendo el conducto regular del colegio:

#### d.1 Ámbito Académico:

- Inicialmente, comunicarse con el Profesor de asignatura respectiva (profesor de lenguaje, matemática, historia, etc.).
- De no haber una solución satisfactoria corresponderá dirigirse al Profesor Jefe.
- De no haber una solución satisfactoria corresponderá dirigirse al Jefe de U.T.P.
- Como última instancia, corresponderá la entrevista con el(la) Director(a) del Establecimiento.

#### d.2 Ámbito Convivencia Escolar:

- Profesor Jefe correspondiente y/o Inspector de nivel respectivo.
- Inspector General, Orientador/a o Encargado de Convivencia Escolar.
- Director del Establecimiento como última instancia.

- e) Formar parte activa del Centro de Padres del Colegio.
- f) Recibir en las reuniones de apoderado, el informe del rendimiento y comportamiento de su(s) hijo(as).
- g) Participar en las actividades programadas para apoderados.
- h) Representar a su alumno en todas las situaciones en las que sea necesario, especialmente y obligatoriamente, en las que sea citado por el establecimiento.
- i) Apelar al Consejo escolar cuando sea exonerado de su condición de Apoderado titular.
- j) Ser informado y postular a los beneficios estudiantiles entregados por el establecimiento y/u organismos externos.
- k) Solicitar y recibir información tanto académica como formativa, resolver inquietudes respecto a las tareas diarias dentro del colegio. Todo, en el marco del respeto mutuo, en los horarios acordados.
- l) Recibir orientación y apoyo para tratar problemas disciplinarios del alumno/a.

### 8.2 Son Deberes de los Padres y/o Apoderados:

- 8.2.1 Informar respecto a las pautas de comportamiento, establecidas en este manual, a su hijo(a) o pupilo(a), garantizando su compromiso para actuar acorde a los requerimientos de una sana convivencia escolar.
- 8.2.2 Inculcar en su hijo(a) valores universales como el respeto, responsabilidad, honestidad, justicia, solidaridad, sinceridad, amistad, puntualidad y amor.
- 8.2.3 Informarse y evaluar constantemente el rendimiento escolar y disciplinario de su hijo(a).
- 8.2.4 Revisar y firmar diariamente la libreta de comunicación a objeto de informarse de cualquier novedad respecto al quehacer escolar de su hijo/a ó pupilo/a.
- 8.2.5 Proporcionar oportunamente a su hijo(a) o pupilo(a) el uniforme, textos y útiles escolares requeridos por el Colegio.

- 8.2.6 Velar por la asistencia y puntualidad de su hijo(a), junto con verificar que no traiga elementos ajenos al quehacer educativo (joyas, dinero, artículos de valor, etc.). RECUERDE: el colegio no se responsabiliza económicamente por el daño o pérdida de estos elementos.
- 8.2.7 Asumir responsabilidad ante todo daño o destrozo que su hijo/a cause en el establecimiento, cancelando oportunamente el valor total de los daños, haya sido premeditado o accidental.
- 8.2.8 Informar oportunamente al Profesor Jefe sobre cualquier situación particular de su hijo/a (enfermedad, duelo u otro) que pueda afectar su normal comportamiento en la sala.
- 8.2.9 Participar en las actividades que organice el Centro de Padres.
- 8.2.10 Realizar evaluaciones con especialistas externos (psicólogo, neurólogos, psicopedagogo, médico siquiatra u otro) cuando sea solicitado por la UTP y/o el Departamento de Orientación. Deben ser entregados a la brevedad para apoyar el desarrollo integral de su hijo/a. Su NO cumplimiento ocasionará sanciones para el apoderado.
- 8.2.11 Abstenerse de enviar a clases a su pupilo/a en caso de sufrir alguna enfermedad contagiosa (H1N1, Peste, Varicela, Pediculosis, entre otras) poniendo en riesgo su salud y la de sus compañeros/as. En estos casos, debe acudir a un Médico quien le indicará los cuidados y recomendaciones necesarias. Una vez dada el alta el alumno/a deberá integrarse al colegio.
- 8.2.12 Hacer seguimiento constante y adoptar las medidas necesarias en caso que se requiera para mejorar los aprendizajes de su alumno su comportamiento.
- 8.2.13 Cautelar y asegurar el cumplimiento de la presentación personal de su pupilo, en lo que refiere a uniforme, corte de cabello, limpieza, uso de maquillajes y accesorios, equipos de educación física, etc.
- 8.2.14 No interrumpir las horas de clase para realizar consultas respetando el horario fijado para ello, que son todos los días miércoles desde 17:30 a 18:30 hrs.
- 8.2.15 Abstenerse de llamar por teléfono a los alumnos mientras permanezcan en clases. En casos de emergencias deberá comunicarse con el establecimiento.
- 8.2.16 Comunicar al establecimiento oportunamente, situaciones resueltas sobre tuiciones y/o mandatos legales respecto a las responsabilidades, limitaciones de algunos de los padres y su relación legal con el alumno, presentando los dictámenes judiciales vigentes que correspondan. El colegio se ceñirá a la normativa legal dispuesta para estos casos.
- 8.2.17 Efectuar visitas periódicas al colegio para informarse del comportamiento, rendimiento y otras actividades de su pupilo(a), respetando los horarios asignados para la atención por parte de los profesores jefes, de los profesores de asignatura, por las Inspectorías u otros estamentos del colegio.
- 8.2.18 Controlar que su pupilo(a) tenga un comportamiento de acuerdo con los objetivos del establecimiento, ya sea dentro o fuera de él, en especial estando con uniforme, poniendo énfasis en acciones que atenten contra la imagen corporativa institucional, tales como: publicaciones, gráficas o virtuales, conductas ilícitas, difamación oral, escrita o virtual, participación en reuniones masivas con daños o deterioros a personas o inmuebles y amenazas, acosos, descalificaciones, burlas, fotos obscenas o comprometedoras, a través de Internet por medio de redes sociales como por ejemplo: facebook, instagram, twitter, correos, YouTube, etc.
- 8.2.19 Velar porque la asistencia a clases de su educando sea diaria y puntual, de tal forma que logre un porcentaje superior a 85%, cumpliendo así con el Decreto de Evaluación y Promoción. La asistencia es primordial, por lo tanto, un alumno debe cumplir idealmente con el 100% correspondiente. El MINEDUC lo tipifica de la siguiente manera: Asistencia entre 85% y 90% se considerará como "Asistencia Descendida", asistencia entre un 90% y 97% se considerará como "Asistencia Normal"; asistencia entre un 97% y un 100% se considerará como "Excelente Asistencia".
- 8.2.20 Justificar personalmente todas las inasistencias y atrasos en Inspectoría. En caso de inasistencia del alumno ante una prueba o entrega de trabajo, será el Apoderado quién deberá justificar, previamente o el mismo día de dicho evento, presentando documentos oficiales que avalen dicha ausencia.
- 8.2.21 Velar porque las condiciones de alimentación y salud de su pupilo(a) sean las adecuadas a las necesidades de su hijo(a) en etapa escolar y que el cuidado de su salud considere una alimentación saludable.
- 8.2.22 En caso de pediculosis el apoderado deberá cumplir con las indicaciones entregadas por el colegio y realizar un tratamiento adecuado de su pupilo(a) y así prevenir la propagación.

- 8.2.23 Devolver inmediatamente al colegio cualquier material, que, no perteneciendo al alumno, éste lleve a su hogar independientemente de su valor. Para especies de mayor costo, recordamos que nuestra legislación, en el Artículo 448 del Código Penal, se sanciona, con carácter de hurto, a todo el que hallare una especie mueble al parecer perdida (proveniente de extravíos, accidentes, desgracias naturales, o análogas), cuyo valor sea superior a 1 UTM y que no la devolviese poniéndola a disposición de la autoridad o de su dueño. El adulto debe tener presente que el Artículo 456 de nuestro Código Penal señala que quien “conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas o robadas, o las compre, venda o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas, sufrirá la pena de presidio menor en cualquiera de sus grados y multa de cinco a veinte unidades tributarias mensuales”, entre otras.
- 8.2.24 Entregar licencias médicas personalmente en Inspectoría, en un plazo máximo de 48 horas. Así también entregar en Unidad Técnica Pedagógica las licencias médicas para eximir por uno o más días a su alumno de las clases de Educación Física.
- 8.2.25 Acusar oportuno recibo, mediante firma, de todos los comunicados enviados por el profesor o el establecimiento, en la agenda del colegio. Esta deberá ser revisada a diario por el apoderado, ya que constituye el medio oficial de comunicación escrito entre el establecimiento y el apoderado.
- 8.2.26 Aceptar que el colegio no recibe trabajos y/o materiales que hayan sido olvidados por su pupilo(a).
- 8.2.27 Concurrir al Establecimiento cuando sea citado/a, ya sea por algún problema o como por alguna actividad que el establecimiento juzgue como importante.
- 8.2.28 Respetar el trabajo escolar, evitando interrumpir al profesor cuando esté realizando su clase. Ante cualquier consulta debe esperar hasta la hora de atención a apoderados.
- 8.2.29 Pagar oportunamente la colegiatura. En caso de atraso, debe informar al colegio y fijar forma de pago. El Colegio está facultado para recurrir a los mecanismos legales de cobranza, cuando el caso lo amerite.
- 8.2.30 Pagar oportunamente certificados y documentos oficiales entregados por segunda vez (certificado de estudios, alumno regular, concentración de notas, licencia de enseñanza media, entre otros) según los valores que fije el establecimiento.
- 8.2.31 Preocuparse de la llegada y del retiro puntual de los/as alumnos/as.
- 8.2.32 Asistir puntualmente a toda reunión, entrevista o actividad requerida y programada por el establecimiento. En caso de no asistir, justificar personalmente en Inspectoría, de no hacerlo el estudiante no podrá ingresar a clases, hasta que el apoderado se presente en el establecimiento.
- 8.2.33 Conocer y aceptar la reglamentación del Colegio: Proyecto Educativo, Reglamentos, Protocolos.
- 8.2.34 Cada alumno(a) tendrá un apoderado cuyo nombre estará debidamente registrado en el Establecimiento.
- 8.2.35 Es responsable de hacer un seguimiento constante y tomar las medidas necesarias, en caso que se requiera, para mejorar del proceso de aprendizaje y comportamiento de su alumno o alumna.
- 8.2.36 Todo cambio de apoderado deberá ser notificado al establecimiento.
- 8.2.37 Los padres y apoderados están obligados a asistir a reuniones oficiales de sus cursos, así como también a asambleas especiales. En los casos de inasistencia no justificada, deberán presentarse a la atención de apoderados el siguiente día lectivo a más tardar. Un apoderado deberá asistir como mínimo al 85% de las reuniones fijadas formalmente por el establecimiento para poder continuar siendo apoderado de este establecimiento.
- 8.2.38 Será de su responsabilidad la presentación personal de su pupilo, en lo que se refiere a uniforme escolar, aseo personal (cuerpo y vestuario), corte de pelo, sin maquillaje y equipo de Educación Física, cuando corresponda.
- 8.2.39 No se aceptarán comunicaciones, llamadas telefónicas u otras para efecto de justificación. Solo en casos muy excepcionales se podrá tratar alguna situación de manera telefónica. Aun así, esto quedará registrado en bitácora de quien realiza la llamada.
- 8.2.40 Para retirar de clases a un alumno se debe realizar el trámite en Inspectoría, personalmente por el apoderado, 15 minutos antes del recreo y 15 minutos después de éste. No se entregarán alumnos en horarios en que se encuentren en recreo. Asimismo, el apoderado/a podrá hacer retiro de su pupilo sólo hasta 45 minutos antes de la finalización de la jornada escolar y/o horario de almuerzo.
- 8.2.41 Evitar hacer trámites y/o consultas médicas que involucren a su pupilo(a) en horario de clase, para no interferir y perjudicar el proceso Enseñanza-Aprendizaje. En caso que el retiro de su pupilo(a)

- coincida con una evaluación o que durante el día esté programada una, debe esperar para realizar dicho trámite. Si ante su insistencia Inspectoría realizará el retiro, su pupilo(a) será evaluado conforme a lo desarrollado en dicho instrumento evaluativo o en su defecto será evaluado inmediatamente al reintegrarse a clases, de no presentar certificado médico y no habiendo solicitado recalendarización. Dicho trámite debe efectuarlo personalmente en UTP (no se podrá realizar vía telefónica, escrita u otra persona no autorizada como Apoderado), por procedimientos internos del establecimiento.
- 8.2.42 En horario de Recreos, no se atenderán apoderados/as en oficinas ni tampoco podrán ingresar a patios o circular por el establecimiento, ya que todo el personal, está abocado al cuidado de los alumnos y alumnas.
- 8.2.43 Todo ingreso del apoderado/a al Establecimiento, debe ser con autorización, identificándose primeramente en la portería o secretaría para que, a través de algún funcionario, se ubique a la persona que se necesita. Mientras deberá permanecer en el hall del Establecimiento.
- 8.2.44 Aceptar que la Dirección del Colegio a través de los Encargados de Convivencia Escolar, desarrollen acciones investigativas al interior del establecimiento, como resguardo preventivo de acciones y conductas estudiantiles tipificadas en el Reglamento de Convivencia.
- 8.2.45 Conocer el horario de ingreso y/o salida de actividades programadas de su pupilo(a) en el colegio, y preocuparse de hacer el retiro de su pupilo en el horario que corresponde, tanto de la jornada escolar como también de actividades extraescolares.
- 8.2.46 Actualizar direcciones y teléfonos, cuando ocurran cambios, información de suma importancia frente a urgencias y/o accidentes escolares del estudiante.
- 8.2.47 Asistir a las atenciones de apoderados fijadas en un día y horas señalados anualmente. No se validarán conversaciones de pasillos entre funcionarios y apoderados, esto entendido en situaciones como el momento en que el docente entrega a los alumnos a los apoderados al término de la jornada.
- 8.2.48 Conocer y respetar el procedimiento establecido en el colegio para la atención de accidentes escolares. Si su pupilo(a) se ve involucrado en un accidente durante su permanencia en el colegio: Inspectoría le avisará vía telefónica al apoderado consignado como oficial y coordinará con él la derivación y traslado de éste al Hospital, con el documento de accidente escolar entregado por el colegio.
- 8.2.49 Tener conocimiento de todo lo referente a las salidas de su pupilo(a) del colegio, tales como: salidas a terreno, visitas a localidades, charlas externas, campeonatos, eventos artísticos, culturales, etc. Si la actividad fuese en las inmediaciones de Alto Hospicio e Iquique debe firmar la respectiva autorización enviada y timbrada por el colegio. Si la actividad es gira de estudios al interior de la región o en una ciudad de otra región, deberá presentar el permiso notarial correspondiente
- 8.2.50 Revisar regularmente la página WEB del colegio: [www.colegioacademiatarapaca.com](http://www.colegioacademiatarapaca.com) para mantenerse informado acerca de los aspectos educativos asociados a la formación de su hijo(a), así como actividades vinculadas con el quehacer de la comunidad escolar.
- 8.2.51 Informar a lo menos con 72 horas de anticipación; en caso de cambio de dirección, teléfono y/o cambio de apoderado, comunicando el nombre y teléfono de éste. Debe efectuarse en la ficha de matrícula en Inspectoría para actualización en Sistema Computacional, además de comunicarse al profesor/a Jefe/a del alumno/a. Se sugiere aprovechar la instancia de la Reunión de apoderados, así como también el día de atención de apoderados para informar de esta situación.
- 8.2.52 La Dirección del Colegio podrá solicitar el cambio de apoderado cuando dicha persona no cumpla con su rol de manera adecuada, esto ceñido a la normativa aquí descrita.
- 8.2.53 Asistir a las Reuniones de Curso, Escuelas para Padres. (ordinarias y Extraordinarias).
- 8.2.54 Colaborar activamente en las iniciativas tomadas y propuestas por la Directiva General del Centro de Padres y Apoderados.
- 8.2.55 **No expresar juicios u opiniones dentro o fuera del Colegio que atentan contra la dignidad de las personas y el prestigio de éstas y del Establecimiento, ya sea de manera directa o por medio de canales de comunicación indirectos, como: teléfono, whatsapp, Facebook, redes sociales, u otros. Cuando esto ocurra y existan pruebas irrefutables, se procederá a aplicar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que implica, desde una amonestación verbal, escrita, suspensión de apoderado, cambio de apoderado u otras medidas a analizar; siempre y cuando el conflicto involucre de manera directa a integrantes de la comunidad escolar y esté referido a la función educativa.**

- 8.2.56 **El colegio no valida la creación de grupos whatsapp como canal formal de comunicación para temas escolares. Por lo tanto, si existen problemáticas en estos grupos entre apoderados, el colegio no toma acciones en relación a sanciones sino que actuará como orientador para contribuir en la solución de estos problemas pudiendo en algunos casos apoyar con alguna intervención, siempre y cuando, estos no atenten contra la dignidad especialmente de los funcionarios y/o alumnos del colegio.**
- 8.2.57 Debido a que es deber del establecimiento velar por la sana convivencia escolar y resguardar la integridad física y emocional de todos los integrantes de la Comunidad Escolar, especialmente de los niños y niñas; cuando un apoderado/a atente contra las normas establecidas para el trato de un adulto hacia un niño dentro o fuera del colegio, se podrían aplicar las siguientes medidas disciplinarias: Solicitud de Cambio de Apoderado o Prohibición del ingreso al establecimiento en jornadas de clases o bien al ingreso o salida de los alumnos. En caso extremo, solicitud de intervención de la autoridad pertinente.
- 8.2.58 Queda establecido que ningún adulto tiene derecho a increpar, amenazar o amonestar verbalmente a un niño o niña de este u otro colegio, que no sea su pupilo.
- 8.2.59 Aceptar la forma y modalidad de pago que fije el Colegio. Respondiendo con puntualidad al compromiso económico contraído con el Colegio en el pago mensual de la Colegiatura, a más tardar el día 10 del mes correspondiente a la mensualidad.
- 8.2.60 El Apoderado deberá cumplir con el compromiso económico suscrito con el Establecimiento Educacional, cancelando oportunamente y en las fechas acordadas la mensualidad correspondiente. El atraso de una mensualidad otorgará derecho al cobro mediante los procesos de cobranzas establecidas legalmente, sin perjuicio de la condicionalidad irrevocable del servicio educacional para su pupilo en el período siguiente.

## TÍTULO 9: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

### 9.1 Son **Derechos** de los y las estudiantes:

- 9.1.1. Ser recibido por el (la) Director(a), Inspector(a) General, Jefe(a) de Unidad Técnico Pedagógica, Coordinador(a) Extraescolar, Profesores u otros funcionarios del Colegio, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo, con el debido respeto hacia la autoridad.
- 9.1.2. Ser tratado con respeto, comprensión y justicia, con consideración y sin prejuicios respecto de su etnia, sexo, religión, edad, estrato socio-económico, situación académica o disciplinaria o cualquier otra condición de minoría, ya que forman parte de su particularidad como persona de hecho. En dicho contexto, es deber del Colegio a través de la Unidad de Convivencia Escolar, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la legislación vigente.
- 9.1.3. Ser escuchados, en un ambiente de paz, respeto, solidaridad y justicia.
- 9.1.4. Tener dentro del ámbito escolar, las condiciones para recrearse positiva y adecuadamente, de acuerdo a los recursos existentes.
- 9.1.5. Tener oportunidades para desarrollar sus aptitudes intelectuales, físicas y espirituales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- 9.1.6. Requerir que el orden, higiene y seguridad de todas las dependencias que utiliza estén en buenas condiciones.
- 9.1.7. Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral y psicológico que garantice su formación integral.
- 9.1.8. Participar en Academias o Talleres, ejerciendo su elección de acuerdo a sus intereses y recursos que el colegio posea.
- 9.1.9. Participar en la elección de los representantes del CEAL de acuerdo a la reglamentación vigente.
- 9.1.10. **Las alumnas embarazadas y los alumnos/as en situación de riesgo social no deberán ser discriminados y el colegio asegurará la continuidad de sus estudios en el mismo establecimiento, en la medida que cumplan con las demás normas reglamentarias.**
- 9.1.11. Toda alumna embarazada contará con el apoyo del Colegio, según lo establece la legislación vigente, otorgándole los permisos necesarios para que asista a los controles médicos.
- 9.1.12. Ser informado sobre las observaciones escritas en el libro de clases, tanto negativas como positivas.
- 9.1.13. Participar libremente y sin exclusión, en las diversas acciones extra-programáticas del colegio.
- 9.1.14. Acceder al beneficio del Seguro de Accidente Escolar de acuerdo a la legislación vigente en toda ocasión válida que el establecimiento así lo determine.
- 9.1.15. Recibir protección, apoyo e información, durante el proceso investigativo.
- 9.1.16. Recibir la enseñanza en forma coherente con los planes y programas aprobados por el Ministerio de Educación con calidad y equidad.

- 9.1.17. Ser tratado como persona y a ser orientado en sus inquietudes de niño/a y/o adolescente.
- 9.1.18. Recibir la formación valórica que corresponde a todo ser humano, para que la inserción en la sociedad sea efectiva.
- 9.1.19. Ser evaluado conforme a las normas reglamentarias establecidas y a conocer la información sobre sus evaluaciones.
- 9.1.20. Expresar, discutir y revisar opiniones personales, en el marco de un debido respeto a la diferencia (de género, religiosa, étnica, entre otras) que caracteriza a todo ser humano.
- 9.1.21. Todo/a alumno/a que represente al Colegio en situaciones que lo obliguen a ausentar de una clase, contará con el apoyo de sus Profesores y la Dirección, a objeto de justificar su inasistencia y reprogramar sus evaluaciones.
- 9.1.22. Los/as alumnos/as del Colegio tienen derecho a conformar una Directiva (Centro de Alumnos) que los represente como estudiantes frente al colegio y la comunidad en general, contando siempre con el apoyo de dos profesores/as que guiarán su trabajo, colaborando activamente en el desarrollo de sus actividades.
- 9.1.23. Los/as alumnos/as pueden usar la biblioteca o CRA en los horarios de funcionamiento que el colegio establece.
- 9.1.24. Todos/as los alumnos/as tienen un Consejo de Curso, el que está compuesto por todos/as los/as alumnos/as de un curso organizado.
- 9.1.25. Los/as alumnos/as pueden elegir Planes Diferenciados, de acuerdo a su orientación vocacional, notas, aptitudes y disponibilidad de cupos.
- 9.1.26. Todos/as los/as alumnos/as pueden participar de las diversas actividades extraescolares que organiza el establecimiento (máximo dos).
- 9.1.27. En caso de NO encontrar un ambiente de debido respeto entre sus compañeros/as, el alumno/a puede:
  - Hablar en el momento con el profesor/a presente en la sala.
  - Buscar al Profesor/a Jefe y exponerle el problema
  - De no existir solución, puede acudir a Inspección General, UTP u Orientación. .
  - En última instancia, debe hablar con el Director para encontrar solución al problema.

## 9.2 Son **Deberes** de los y las estudiantes:

- 9.2.1. Adherir a lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional.
- 9.2.2. Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, Reglamento de Práctica y Titulación y Reglamento de Becas.
- 9.2.3. Tener permanentemente una actitud de respeto y colaboración con el personal y comunidad escolar del colegio, como es el caso de Directivos, Profesores, Asistente de la Educación y Apoderados del colegio.
- 9.2.4. Asistir regular y puntualmente a todas aquellas actividades, tanto de orden académico, co-programático y deportivo-recreativo, como compromisos personales contraídos con el colegio o asumir como falta grave su ausencia a las mismas.
- 9.2.5. Cumplir con el porcentaje superior a 85% de asistencia, cumpliendo así con el Decreto de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación.
- 9.2.6. Llegar puntualmente a clases, conociendo y aceptando que los atrasos reiterados, serán considerados como falta, lo que dará motivo a una medida formativa. Si llegase atrasado,

con un máximo de 15 minutos, al inicio de cualquiera de las jornadas (hasta tres veces) será registrado en Inspectoría. De ser reiterada esta situación y/o se extienda el atraso a más de 15 minutos, se trabajará con los padres y con la unidad de Inspectoría.

- 9.2.7. Mantener una actitud receptiva y proactiva frente a su proceso escolar de aprendizaje.
- 9.2.8. Cumplir sus deberes escolares en forma oportuna (tareas, preparación de pruebas, estudio, trabajos de investigación, etc.)
- 9.2.9. Presentarse en cada asignatura con todo el material que se le solicite.
- 9.2.10. Ser responsable de sus útiles personales y escolares, fuera y dentro de la sala de clases.
- 9.2.11. Representar dignamente su condición de alumno cuidando su **presentación personal**.
- 9.2.12. Ser responsable respecto al **uso del buzo deportivo**.
- 9.2.13. Traer diariamente la Libreta de Comunicaciones Oficial del Colegio, principal medio escrito, entre el apoderado y el establecimiento.
- 9.2.14. Solicitar libros de biblioteca personalmente con su Carné vigente de biblioteca, con el fin de que al registrarse se responsabilice del material facilitado, como de las fechas de entrega.
- 9.2.15. Portar diariamente la insignia del colegio.
- 9.2.16. Cuidar los bienes comunes del establecimiento, siendo responsable de la mesa, silla y cualquier otro mueble, herramienta, instrumental o material que le fuere asignado, debiendo responder en caso de daños.
- 9.2.17. Cuidar y mantener la limpieza de la sala de clases, el patio, el establecimiento y entorno en general, así como el mobiliario e implementos de asignaturas como Educación Física, Talleres, Laboratorios, Bibliotecas, Aula Magna, Sala Audiovisuales, Comedores, etc.
- 9.2.18. Se recomienda no traer ni portar dentro del colegio materiales y/o elementos ajenos al quehacer educativo, como por ejemplo: teléfono celular, Tablet, cámaras fotográficas, elementos tóxicos, joyas, notebook, así como también juegos electrónicos, juguetes, dinero u otros objetos de valor. El uso de aparatos tecnológicos al interior del Aula se puede dar sólo dentro de un contexto pedagógico guiado por el profesor, el uso que no se ajuste a lo planteado está prohibido e implica la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- 9.2.19. Traer sus materiales diariamente, ya que no se reciben en portería ni en Inspectoría trabajos y/o materiales que hayan sido olvidados.
- 9.2.20. Tener un comportamiento acorde con los objetivos del colegio, ya sea dentro o fuera de éste, en especial cuando vista el uniforme. Con énfasis en acciones que atenten contra la imagen corporativa institucional, tales como: publicaciones, gráficas o virtuales, conductas ilícitas, difamación oral, escrita o virtual, participación en reuniones masivas con daños o deterioros a personas o inmuebles (protestas, tomas).
- 9.2.21. Acoger y respetar la presencia del docente en el aula o de quien ocasionalmente le sustituya, no perturbando ni entorpeciendo el desarrollo de las clases.
- 9.2.22. Usar responsablemente todos los materiales solicitados por alguna asignatura, por ejemplo, objetos cortantes, punzantes, inflamables, entre otros, como herramientas didácticas de aula, siendo sancionada su utilización indebida.
- 9.2.23. Usar un lenguaje y vocabulario correcto, no aceptándose expresiones inadecuadas tales como groserías, palabras obscenas e improprios, dentro y fuera del Establecimiento o en cualquier espacio comunicativo o virtual.
- 9.2.24. No publicar a través de Internet por medio de Redes Sociales (blogs, chats o mensajes de texto, correos, Facebook, twitter, whatsapp, Instagram, blogspot, snapchat, etc.) fotos

- obscenas o comprometedoras, descalificaciones, burlas, amenazas, acosos, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 9.2.25. Cuidar y moderar las acciones y juegos, dentro y fuera del aula, a fin de cautelar su integridad y la de sus compañeros.
- 9.2.26. No involucrarse en diversos tipos de comportamiento negativo hacia sus propios compañeros, denominado Bullying, entre los que destacan peleas y agresiones físicas, aislamiento social del compañero (difundir rumores, rechazar el contacto con las víctimas, amenazas, hacer críticas aludiendo a sus rasgos físicos, grupo social, forma de vestir, religión, razas, discapacidad, etc.).
- 9.2.27. Colaborar en el esclarecimiento de situaciones que afecten su integridad o la de los demás, tanto moral como física (drogas, alcohol, agresiones, bullying, robos, publicaciones virtuales u otros).
- 9.2.28. Hacer llegar las citaciones de apoderados, en forma oportuna y responsable.
- 9.2.29. Mantener una actitud de respeto frente a los símbolos patrios y del colegio.
- 9.2.30. Frente a faltas, debidamente comprobadas, asumir las instancias formativas y/o medidas disciplinarias aplicadas según la normativa descrita en este Reglamento.
- 9.2.31. Para los alumnos/as que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o negligente a las instalaciones físicas y a los materiales del colegio y a las pertenencias de otros integrantes de la comunidad educativa, sus apoderados quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del o los costo(s) económico(s). Igualmente, los alumnos/as que sustrajeren bienes del colegio deberán restituirlos respetando las mismas características y especificaciones del artículo sustraído. En todo caso, los padres y/o apoderados serán los responsables de las acciones que cometieran sus hijos/as al interior del establecimiento (ver deberes de los padres y/o apoderados).
- 9.2.32. Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física y/o moral a sus compañeros/as o demás integrantes de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño causado, mediante la presentación de excusas en público o en privado de acuerdo a lo que determine el colegio mediante su Reglamento, derivación a especialistas dentro o fuera del establecimiento, participación en talleres y otros.
- 9.2.33. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- 9.2.34. Traer diariamente su libreta de comunicaciones institucional en la que se indican todos los datos de su identificación personal (nombre, dirección, teléfono, etc.) y los de su apoderado, quien además debe registrar su firma para efectos de control en Inspectoría General.
- 9.2.35. Mantener una actitud participativa, positiva, cooperativa, receptiva y disciplinada durante el desarrollo de las clases, actos cívicos y cualquier otra actividad que el colegio organice
- 9.2.36. Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los/as profesores/as. Cabe señalar que el establecimiento NO recibe, con ningún funcionario/a, tareas, trabajos, útiles y materiales dentro del horario de clases.
- 9.2.37. Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y deberes escolares (Trabajos, tareas, preparación de pruebas, investigaciones, lecturas, estudio en general, etc.).
- 9.2.38. Llegar oportunamente al colegio, antes del comienzo de clases de la jornada que corresponda.
- 9.2.39. Asistir puntualmente a clases y mantener una debida presentación e higiene personal.
- 9.2.40. Abstenerse de traer materiales ajenos al quehacer educativo (Mp3, Mp4, cámaras digitales,

IPhone, iPod, Celulares, Tablet entre otros). El Colegio no se responsabiliza económicamente por su daño o pérdida y se reserva el derecho de retener los objetos en la Dirección, hasta finalizar el año.

- 9.2.41. No usar materiales ajenos al quehacer educativo ( por ejemplo: teléfonos celulares: no recibir ni emitir llamadas, no escuchar música, no enviar mensajes e imágenes entre otros) en clases, debido a que esto perjudica el proceso pedagógico propio y el de los demás. Además el alumno no podrá ingresar a la sala de clases con audífonos en sus orejas, cuello, ropa, etc.
- 9.2.42. Ponerse al día oportunamente en sus materias y sus deberes escolares en caso de inasistencia, atraso o pérdida de cuaderno.
- 9.2.43. Respetar la propiedad material e intelectual
- 9.2.44. Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en particular: el libro de clases, comunicaciones, informes de notas, certificados, entre otros.
- 9.2.45. Respetar a sus compañeros/as y a todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones negativas conocidas comúnmente como: Grooming o Bullying (Art. 2 y Art.5 Declaración Universal de Derechos Humanos) y, en general, toda falta a la buena convivencia escolar y toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Actuar con respeto a los derechos de los demás, aportando siempre a la sana convivencia escolar.
- 9.2.46. Mantener una conducta integral y valórica tanto dentro como fuera del establecimiento, principalmente cuando se use uniforme.
- 9.2.47. Mostrar una actitud positiva y de aceptación frente a las normas y exigencias disciplinarias.
- 9.2.48. Acatar las normas de prevención de riesgos y seguridad, manteniendo una actitud moderada al jugar y relacionarse durante los recreos y otras instancias de interacción, a fin de no tener accidentes que atenten contra su integridad y la de su compañero.
- 9.2.49. Respetar los actos cívicos y símbolos patrios.
- 9.2.50. Mantener siempre un lenguaje y vocabulario correcto de acuerdo al contexto y/o formalidad.
- 9.2.51. Cuidar y hacer buen uso de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento (aseo general, uso de baños, C R A , gimnasio, laboratorio, casino, montacarga, auditorium, patio, computadores, materiales didácticos en general, entre otros.), responsabilizándose de todo daño o deterioro voluntario e involuntario.
- 9.2.52. Cuidar y respetar los bienes ajenos (Art.17 Declaración Universal de los Derechos Humanos
- 9.2.53. Ser responsable con sus útiles personales dentro y fuera de la sala de clases.}
- 9.2.54. Abstenerse de actitudes de pololeo dentro del colegio (besos, abrazos, tomarse de la mano) y en toda actividad en que participe como alumno y vista el uniforme escolar.
- 9.2.55. Abstenerse de cubrir acciones deshonestas e incorrectas puesto que será cómplice por omisión de dicha acción.
- 9.2.56. Abstenerse de copiar durante una prueba o entregar información a otros (“soplar“) a través de cualquier medio (torpedos, celulares, mensajes, whatsapp, etc. Para estos efectos registrá la normativa correspondiente al Reglamento de Evaluación.
- 9.2.57. Abstenerse siempre de fotografiar, grabar, editar, y subir a Internet imágenes propias y de sus compañeros/as que atenten contra su integridad y vulneren su privacidad como persona (cyber-bullying). Recuerde, toda acción de este tipo está PROHIBIDA por el Colegio, incluso en algunos casos pueden constituir en delito.

- 9.2.58. Respetar la jerarquía y la organización interna del establecimiento, evitando vulnerar conductos regulares de representación oficial (firmas y timbres deben ser autorizados por el departamento correspondiente)
- 9.2.59. Respetar a su Colegio, evitando toda acción que dañe o atente contra el establecimiento y la comunidad educativa en general.
- 9.2.60. Usar diariamente el delantal desde el inicio hasta el final de la jornada. Asimismo, tal prenda no debe quedar en el Colegio. Cada alumno(a) deberá llevarlo a su hogar día a día. Su pérdida o deterioro no será responsabilidad del Establecimiento.

## **TÍTULO 10 DEBERES DE ASEO Y DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS/AS**

Una forma de manifestar el respeto hacia los demás, es mediante el cuidado de la higiene y presentación personal. Es por ello que se excluyen de la presentación a clases, prendas de color y otros accesorios. Será responsabilidad del apoderado y del alumno la presentación diaria.

### **10.1. De la adecuada presentación personal de los Varones:**

El cabello corto parejo. El corte debe de ser tradicional/formal, no se aceptarán cortes de moda ni peinados extravagantes. Los alumnos deben presentarse con su uniforme limpio y ordenado, zapatos lustrados y no calzado deportivo, sin uñas pintadas ni tampoco usando aros o pearcing en algún lugar visible de su rostro o cuerpo.

1° básico a 4° básico usarán cotona beige.

5° básico a 4 medio° usarán delantal blanco.

### **10.2. De la adecuada presentación personal de las Damas:**

El cabello limpio y bien peinado, si es largo, tomado ordenadamente con un elemento de color azul o negro. El rostro debe aparecer libre de pinturas y/o maquillaje. No se admitirá el uso de joyas y aretes muy llamativos. Las uñas deberán ser cortas y limpias sin esmalte. Jumper azul marino, el corte debe ser recto y vestirlo con blusa blanca dentro de él, zapatos negros bien lustrados, las pantys y/o calcetas exigidas son de color azul marino.

1° a 4° básico usarán delantal cuadrillé azul.

5° a 6° básico usarán delantal blanco.

### **10.3. Uniforme Escolar**

- a) El uniforme del alumno/a es lo que lo/a identifica como estudiante de nuestro Colegio ante la sociedad en general, constituyéndose en uno de los principales símbolos de nuestra institución.
- b) El alumno/a debe usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección, en común acuerdo con el Centro de Padres, cuyas piezas son las siguientes:

- c) Para los desfiles, actos oficiales, graduaciones y licenciaturas, los/as alumnos/as deben usar el uniforme oficial del Colegio.
- d) Es responsabilidad del Padre, Madre o Apoderado/a supervisar el correcto uso del uniforme de su hijo.
- e) No se permiten otro tipo de prendas aun tengan la insignia del colegio.
- f) Todos los alumnos(as) deben presentarse a la clase de Educación Física, trayendo obligatoriamente su equipo deportivo, esto incluye: zapatillas, buzo institucional, polera blanca deportiva institucional, calcetas y ropa interior de recambio. Sólo quedan exentos aquellos alumnos que presenten certificado médico que acredite su imposibilidad para asistir a dicha clase. Damas utilizarán calzas sólo en la clase, varones utilizarán short

Uniforme	Damas	Varones
Uniforme Oficial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumper azul marino</li> <li>• Blusa/camisa blanca manga larga.</li> <li>• Calcetas/medias azules.</li> <li>• Zapatos escolares negros</li> <li>• Corbata del Colegio</li> <li>• Insignia del Colegio</li> <li>• Delantal blanco (desde 7° Básico a 4° Medio) debidamente identificado con nombre y curso</li> <li>• Guantes blancos (sólo para actos cívicos oficiales como por ejemplo los desfiles)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón plomo con largo de tiro normal, no caídos, ni apitillados.</li> <li>• Camisa blanca manga larga</li> <li>• Vestón recto azul marino</li> <li>• Calcetines plomos</li> <li>• Zapatos escolares negros.</li> <li>• Cinturón negro</li> <li>• Corbata del Colegio</li> <li>• Insignia del Colegio</li> <li>• Delantal blanco (desde 7° Básico a 4° Medio) debidamente identificado con nombre y curso.</li> <li>• Guantes blancos (sólo para actos cívicos oficiales como por ejemplo los desfiles).</li> </ul>
Uniforme de invierno (julio-septiembre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón gris perla recto y a la cintura</li> <li>• Chaqueta o polar azul (sin Distintivos, adornos y gorros)</li> </ul> Bufanda, cuello, guantes y gorro azul marino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaqueta o polar azul (sin distintivos, adornos y gorros)</li> </ul> Bufanda, cuello, guantes y gorro azul marino
Uniforme Deportivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo oficial del colegio (con cierre y sin capuchón)</li> <li>• Short o calzas azules (en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo oficial del colegio (con cierre y sin capuchón)</li> <li>• Short azul</li> </ul>

	invierno se permite el uso de calzas azules largas) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera blanca con el logo del colegio (2 unidades)</li> <li>• Medias/calcetas blancas</li> <li>• Zapatillas blancas o negras deportivas. (no de lona)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera blanca con el logo del colegio (2 unidades)</li> <li>• Medias/calcetas blancas</li> <li>• Zapatillas blancas o negras deportivas. (no de lona)</li> </ul>
--	---	---

#### 10.4. RESTRICCIONES GENERALES DEL UNIFORME:

- Art. 104.** El uso del delantal es obligatorio durante las clases en laboratorio de Ciencias, Computación, Salas de clases, taller de inglés o cuando se solicite. Sólo cuando haga calor, el profesor podrá autorizar que esta prenda no se use dentro de la sala de clase, es decir, en su laboratorio o taller.
- Art. 105.** El alumno(a) que se presente a clases de Educación Física o Taller sin su equipo deportivo será sancionado registrándose una anotación negativa en su hoja de vida, ante 3 situaciones reiterativas será derivado a Inspectoría General.
- Art. 106.** No se permiten combinaciones o alteraciones de uniforme tanto tradicional como deportivo, esto es, mezclar polerón del buzo con uniforme tradicional o cotona con buzo.
- Art. 107.** Cualquier problema que tenga con la presentación personal deberá ser solucionado con el Inspector General.
- Art. 108.** El alumno no podrá reclamar prendas o materiales extraviados por descuido, ya que el estudiante debe ser responsable y cuidadoso de sus pertenencias. El colegio dispone de un cajón en dónde se depositan las prendas encontradas.
- Art. 109.** Alumnos de 4° medio no podrán usar polerones, chaquetas u otras vestimentas que no sean las mencionadas como parte del uniforme escolar.

#### Restricciones específicas para varones y damas

Damas	Varones
Pelo largo debidamente tomado (todo el pelo) con colets. El pelo que no pueda ser tomado con colets deberá llevar cintillos y trabas de color azul marino o negro.	Afeitados, sin patillas y sin adornos faciales (aros, piercing, expansiones, etc).
Blusa limpia y bien abotonada	Camisa limpia, abotonada y dentro del pantalón.
Jumper largo (máximo 4 centímetros sobre la rodilla).	Pantales sin a pitillar
No se permite el uso de aros (salvo dos pequeños), collares, pulseras, piercing, joyas, y cualquier otro tipo de adorno u/o accesorio que no forme parte del uniforme.	No se permite el uso de aros, collares, pulseras, piercing y cualquier otro tipo de adorno u/o accesorio que no forme parte del uniforme.
Sin maquillaje, Sin uñas pintadas (colores piel y rosados no son permitidos) Además, cortas.	No se permite el uso de cinturones con cadenas, cordones, púas u otros adornos. Uñas cortas

## **TÍTULO 11 DE LOS DEBERES DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA (NORMAS ESPECÍFICAS PARA ATRASOS)**

### **11.1 De la asistencia:**

- a) Los alumnos deben asistir diaria y puntualmente a todas las clases, talleres y/o actividades extraescolares en las que se haya comprometido, como también a las actividades oficiales o institucionales que se les cite.
- b) La asistencia es obligatoria. Si un alumno faltase a clases por enfermedad u otro motivo, el apoderado personalmente deberá justificarlo. El Colegio exigirá certificado médico cuando la situación lo amerite. Si el alumno se presenta sin su apoderado luego de una ausencia, se citará al apoderado, consignando dicho evento en la hoja de vida del alumno. Si el apoderado no asiste a la citación el alumno será suspendido según indica este reglamento en el cuerpo C de Instancias Formativas y Medidas Disciplinarias.
- c) En caso de enfermedad u otra causa imprevista, corresponderá al Inspector podrá autorizar la salida del colegio, dejando constancia del motivo y de la hora en el libro de retiro. Sólo el apoderado personalmente podrá retirar a su pupilo. No se autorizarán permisos por llamadas telefónicas.
- d) Si un alumno(a) tiene control médico y/o dental, éste deberá ser retirado por el apoderado.
- e) Todo atraso será consignado en el Registro de Observaciones del Libro de Inspectoría.
- f) El alumno que acumule tres atrasos en el ingreso a la jornada escolar o entre periodos de clases deberá concurrir con su apoderado de lo contrario no podrá ingresar a clases normales.
- g) Sólo en casos muy especiales, para aquellos alumnos que por motivos de lejanía con el colegio no puedan llegar a la hora de ingreso u otra situación particular, su apoderado deberá presentar una solicitud escrita ante la inspectoría explicando el motivo por el cual dicho alumno no puede cumplir con las normas de ingreso. La inspectoría emitirá un pase de entrada una vez acreditada dicha situación. En todo caso, el alumno debe ingresar al colegio antes de las 8:45 hrs. momento en que se cierra la asistencia del curso.
- h) Los alumnos que asisten a academias extraescolares y que posean asistencia regular, podrán ingresar a la jornada de clases con buzo del establecimiento. Para ello, el apoderado solicitará entrega de un pase, que consistirá en una tarjeta de color, que dicho alumno deberá portar aquellos días que corresponden a sus academias extraescolares.
- i) La asistencia a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Colegio será debidamente informada a través de una comunicación.
- j) La asistencia a actos cívicos o actividades programadas ó patrocinadas por el Colegio (desfiles, veladas, visitas guiadas, eventos culturales, entre otros) es de carácter obligatorio.
- k) Todo/a alumno/a inscrito en alguna actividad extraescolar extraprogramática debe cumplir obligatoriamente las exigencias de asistencia requeridas para la actividad
- l) La asistencia a clases de religión es optativa para cada alumno/a de 7° a 8° Básico.
- m) Todo/a alumno/a que no asista a clases de religión debe asistir obligatoriamente a clases y realizar actividades escolares pertinentes.
- n) Los talleres de PSU y reforzamientos serán obligatorios el día sábado. La inasistencia debe ser justificada.

## 11.2 Inasistencia

- a) La inasistencia a clases o actividades académicas programadas por el Colegio deben ser justificadas presencialmente por el apoderado ante el Inspector correspondiente.
- b) En caso de que el alumno/a se presente a clases sin su apoderado, después de una inasistencia, NO podrá ingresar a clases hasta que el apoderado concurra.
- c) No se aceptan justificaciones por inasistencia a través de llamadas telefónicas o comunicaciones escritas.
- d) Toda inasistencia que exceda un día de clases debe ser justificada por el apoderado presentando un certificado medico ante Inspectoría.
- e) El certificado médico sólo justifica la causal de inasistencia pero no la elimina, siendo ésta contabilizada en la exigencia horaria del 85% de asistencia.
- f) Todos/as los/as alumnos/as que deban ausentarse por uno o más días de clases, por razones de carácter personal ó familiar, deben avisar, junto a su apoderado, a la Inspectoría y solicitar la recalendarización de sus evaluaciones a la UTP.
- g) Toda inasistencia prolongada por 15 días consecutivos, sin aviso ni justificación, será considerada como falta muy grave, quedando expuesto a la caducidad de la matrícula, previo envío de una carta o visita domiciliaria.
- h) Es responsabilidad del alumno/a y su apoderado conseguirse con sus compañeros/as los contenidos impartidos durante su ausencia a clases.

## 11.3 DE LA PUNTUALIDAD

- a) Los/as alumnos deben llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deben hacerlo durante todas las actividades programadas por el Colegio en las cuales deban participar.
- b) Los/as alumnos/as que lleguen atrasados podrán ingresar a clases, previo registro en Inspectoría, donde se autorizará su ingreso.
- c) Todo alumno que asista al Colegio después de las 09:00 Hrs. (aunque asista con su apoderado) no podrá ingresar al Establecimiento (salvo que entregue certificado de atención médica). Después de la 09:30 no podrá ingresar ningún alumno sin excepciones (aunque presente certificado médico).
- d) Todos los atrasos serán registrados en forma acumulativa durante el año escolar, siendo evaluada la situación del alumno/a al finalizar el año.
- e) Es deber de los/as apoderados/as asegurarse que los/as alumnos/as asistan a clases con un mínimo de 20 minutos de anticipación para llegar a la hora (08:00 am), evitando correr riesgos innecesarios.
- f) El Colegio no devuelve a los/as alumnos/as por motivos de atrasos.No obstante, exige medidas disciplinarias proporcionales que se aplican bajo el siguiente criterio:

## 11.4 MEDIDAS, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES EN RELACIÓN A LOS ATRASOS:

Reflejamos explícitamente que un atraso corresponde a una falta de tipo leve o grave dependiendo del nivel de incidencia y/o ocurrencia. Esta falta atenta contra el valor de la responsabilidad y puntualidad, por lo tanto como es deber formativo del colegio y de los padres, desarrollar este valor en los estudiantes, se aplicará el siguiente procedimiento para alumnos atrasados:

<b>Nº de atrasos</b>	<b>Procedimiento</b>
Primer y segundo atraso	Advertencia (verbal) de aplicación de medidas disciplinarias por parte de Inspectoría
Tercer atraso	Advertencia escrita y telefónica al apoderado de aplicación de medidas disciplinarias por parte de Inspectoría al próximo atraso.
Cuarto atraso	Citación al apoderado para que se informe sobre la medida disciplinaria aplicada (suspensión de clases por un día), si el apoderado no asiste el alumno No podrá ingresar a clases hasta que el apoderado concurra.
Octavo atraso	Dos días de suspensión Matrícula condicional
Doce atrasos	Dos días de suspensión . No renovación del Contrato de Matrícula.
Dieciséis atrasos	Tres días de suspensión Caducidad inmediata de la matrícula.

## TÍTULO 12 NORMAS DISCIPLINARIAS

### 12.1 De las salidas pedagógicas

- a.- El Colegio promueve y facilita actividades formativas fuera del establecimiento, puesto que son instancias que permiten enriquecer el desarrollo de la personalidad de los/as alumnos/as con incentivos socio-culturales de alto significado educativo.
- b.- Todas las actividades se rigen por las normas generales de convivencias establecidas por el Colegio, subrayando particularmente las siguientes reglas:
- Todos/as los alumnos/as deben permanecer en el recinto o lugar establecido para el desarrollo de la actividad.
  - Respetar los horarios establecidos para el desarrollo de la actividad.
  - Respetar la asignación de buses, piezas, cabañas, etc.
  - Respetar las normas de seguridad prescritas en el recinto.
  - Cuidar el orden y el aseo de los lugares visitados
  - Resguardar los bienes materiales e inmateriales del lugar visitado
  - Todo daño material ocasionado a la propiedad visitada debe ser asumido por el responsable, pagando la totalidad de los daños ocasionados. De No ser identificado el responsable los costos serán asumidos grupalmente.
  - Cuidar siempre la higiene, presentación personal y los buenos modales.
- c.- Todo viaje o paseo de curso debe tener un profesor responsable, quien debe informar a la Dirección, solicitando autorización por escrito, donde comunica:
- Nombre del Docente o Asiste de la Educación que acompaña
  - Forma de financiamiento del viaje
  - Nómina de alumnos/as
  - Lugar del paseo o viaje
  - Autorización escrita de los/as apoderados/as (nombre, firma, teléfono en caso de emergencias.)
  - Fecha
  - Hora de salida y retorno
  - Identificación de adultos que acompañan
  - Medio de transporte a utilizar (patente de auto, bus, n° de vuelo, etc.)
- d.- En toda actividad fuera del Colegio está estrictamente PROHIBIDO:
- Consumir cigarrillos, alcohol y/o sustancias ilícitas
  - Participar en juegos de azar que incluyan dinero
  - Bañarse en lugares no autorizados
  - Alejarse del grupo y Profesor Responsable
  - Usar vocabulario inadecuado
  - Prender fogatas sin la vigilancia de un adulto
  - Realizar actividades riesgosas para su integridad y la de sus compañeros.
  - Retirarse o abandonar la actividad (recuerde si tiene alguna dificultad no debe ir).
- e.- Durante el desarrollo de la actividad el Profesor cuenta con la autorización de la Dirección para sancionar cualquier trasgresión a las normas de comportamiento establecidas en este manual, una vez finalizada la actividad informará a la Dirección, quien seguirá el procedimiento disciplinario que corresponda.

- f.- Todo/a alumno/a que no cuente con la autorización escrita de su apoderado/a no podrá asistir y tendrá que permanecer en el Colegio desarrollando diversas actividades lectivas.

## **12.2 DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

- a.- En caso de indisposición del alumno/a o de accidente escolar que lo amerite, Inspectoría General informará la situación de inmediato a su apoderado y procederá a su traslado hasta el hospital más cercano, lugar dónde deberá ser acompañado y retirado por el apoderado/a.
- b.- La Dirección se reserva la facultad de solicitar apertura de mochilas y bolsos de los/as alumnos/as en casos justificados como búsqueda de cigarrillos, elementos de alta peligrosidad, drogas o alcohol, pérdida de objetos de valor, etc.
- c.- En caso de emergencias (sismos, tsunamis, etc.) el colegio tomará los resguardos necesarios para velar por la seguridad de sus alumnos/as. Por tanto, el apoderado/a deberá informarse al inicio del año escolar de los procedimientos de evacuación acordados por la unidad educativa, a objeto de respetar los procedimientos internos y resguardar la seguridad escolar.
- d.- Es importante señalar que el personal del establecimiento está obligado a denunciar a los organismos correspondientes cualquier delito del cual sean testigos, particularmente en casos de:
- Maltrato a niños/as o adolescentes en el hogar u otro lugar (Ley 19.698. Tribunales de Familia).
  - Delitos cometidos por alumnos/as con discernimiento (Desde los 14 años. Ley Penal Adolescente)
  - Sustracción de bienes ajenos y documentación (sin perjuicio de la aplicación de la Ley sobre responsabilidad penal juvenil)
  - Situaciones de acoso que afecten al alumno/a en el establecimiento
  - Consumo de drogas o sustancias ilícitas

## **12.3 Respeto del Consumo, porte y tráfico de Alcohol y Drogas al interior del colegio.**

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

1. La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley N° 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.
2. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
  - a) Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
  - b) Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que

está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

- a) El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad. Por lo tanto, queda estrictamente prohibido beber o portar alcohol o cualquier tipo de droga dentro del colegio y sus alrededores. Asimismo, ingresar al establecimiento en estado de intemperancia.
3. Cuando el Estado penaliza una conducta es porque considera que hay un bien jurídico que es necesario proteger (la vida, o la propiedad, por ejemplo). En este caso, el bien jurídico protegido es la salud pública, que se ve seriamente lesionada con la actividad desplegada por los traficantes, al introducir al mercado drogas ilícitas (sustancias estupefacientes y psicotrópicas) destinadas al consumo de la población.
4. El microtráfico de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales. Esta sanción ocurre a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. No concurrirá esta circunstancia cuando la calidad o pureza de la droga no permita racionalmente suponer el uso o consumo descrito, o cuando sea indiciaria del propósito de traficar a cualquier título.
5. Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior del establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

Lo anterior demuestra la importancia que se le asigna a la persecución del delito de tráfico de drogas ilícitas cuando éste puede afectar a menores de edad y, en consecuencia, la gravedad que reviste si se configura al interior del establecimiento educacional.

6. Está sancionado como falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al público tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito.

Estas conductas pueden ser sancionadas con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención o de tratamiento o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. Se podrá aplicar también como pena accesoria la prohibición de conducir vehículos motorizados hasta por seis meses. Lo anterior, es sin perjuicio de la aplicación de la ley 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

7. La misma sanción se aplicará a las personas que portan drogas para su consumo en los lugares públicos o abiertos al público; o en establecimientos educacionales o de capacitación.
8. Por otra parte y en virtud de la Reforma Procesal Penal, las personas que son sorprendidas consumiendo drogas no pueden ser detenidas, sino que deben ser citadas ante el Fiscal, previa confirmación de su domicilio. Cabe señalar que no pueden quedar retenidas en un cuartel policial o recinto penitenciario.

9. La Ley da importancia al tratamiento y rehabilitación.
10. En el caso de los consumidores de drogas, el juez podrá establecer la obligación de ser examinado por un médico calificado por el Servicio de Salud correspondiente, con el fin de determinar si es o no dependiente a drogas, así como también el eventual tratamiento que debiera seguir el afectado, el que debe ser adecuado al problema de drogas que lo afecta.

#### **12.4 Disposiciones Generales respecto del porte, consumo o tráfico de drogas ilícitas**

El Colegio Academia Tarapacá, manifiesta su clara oposición al consumo y tráfico de drogas, por lo cual presenta la normativa procedimientos legales pertinentes para tal caso:

La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento. Entre ellos, se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

En esta perspectiva, el establecimiento educacional intensificará el trabajo de prevención entre los estudiantes, implementando los programas preventivos que han desarrollado CONACE y MINEDUC.

El establecimiento educacional establece redes de apoyo en la comunidad en que se insertan, con el objeto de procurar una respuesta colectiva y solidaria para enfrentar las situaciones de posible tráfico de drogas, así como también dar protección a quienes puedan estar expuestos a represalias como consecuencia de las denuncias.

La coordinación directa y personalizada y el trabajo conjunto con la Municipalidad, OPD, CONACE- Previene, Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública, Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones, organizaciones no gubernamentales, juntas de vecinos y otras organizaciones sociales que aborden la prevención de drogas ilícitas, contribuirá a la articulación de medidas apropiadas para la prevención del tráfico de drogas ilícitas en la realidad local.

*Para tales eventos el marco de actuación será el siguiente:*

1. El problema será abordado de manera institucional.
2. La directora y la sostenedora serán quienes dirijan los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.
3. Cuando exista sospecha de porte o microtráfico de drogas, se procederá resguardando el principio de la inocencia.
4. Se recogerá de manera reservada y oportuna, la mayor cantidad de antecedentes de la situación detectada.

5. Se garantizarán los derechos que tienen los estudiantes que se puedan ver involucrados. Para esto, se considerará que estos estudiantes pueden estar siendo víctimas de explotación, abuso o engaño, es decir pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito.
6. En este sentido, se protegerán los derechos de los estudiante frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, recurriendo y tomando contacto con las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) que se encuentran en los Municipios (en los cuales esté implementada), y que corresponden a una línea de trabajo comunal desarrollada por el SENAME.
7. La Directora en conjunto con la Sostenedora del establecimiento, denunciarán a la autoridad competente, la que en el caso de estar en presencia de un delito flagrante, es decir cuando se sorprende a una persona realizando una actividad de tráfico o microtráfico de drogas, corresponderá a la unidad policial más cercana al establecimiento.
8. Por su parte, si existiera sospecha que se esté realizando actividades vinculadas al tráfico o microtráfico de drogas, las autoridades del establecimiento educacional pondrán los antecedentes obtenidos, en conocimiento del Fiscal o de las policías de la comuna, quienes investigarán el caso con la reserva de la identidad del denunciante.

### **12.5 De los Procedimientos para abordar los casos de consumo de alcohol y drogas:**

En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes, cuando exista sospecha de consumo, porte, microtráfico o tráfico, o en el caso de propiciar la detección precoz del consumo, auto reporte o auto selección del propio estudiante, a través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar, o también a solicitud de la familia, incluso de la aplicación de instrumentos específicos (Programa Yo Decido). Se procederá de la siguiente manera:

1. Se Realizará una entrevista de acogida inicial.
2. Al Profesor Jefe se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
3. De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó.
4. En caso de ser necesario, referirá el caso al Orientador del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
5. El/la Orientador/a tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.
6. El Orientador realizará entrevista con el apoderado.
7. Posteriormente, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
8. Finalmente se informará al Profesor Jefe y al Director
9. Se realizará una reunión entre el Director, Orientador, Profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.

10. De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiéndose alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
11. El estudiante, la familia y el representante del colegio, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.
12. Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo que considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.
13. En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo CONACE-Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educativo tendrá una coordinación permanente.
14. Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.
15. El Orientador o el profesor a cargo de orientación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.
16. Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento: Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual. Sesiones del Programa Yo Decido, talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal. Consejería, "tareas para la casa" y sesiones del programa Prevenir en Familia de CONACE, a nivel familiar.
17. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, la Directora se comunicará con el Coordinador Comunal CONACE-Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
18. La Directora realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.
19. Se acordará con CONACE el informe sistemático respecto a la participación del estudiantes y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
20. Se Establecerá un sistema de seguimiento y evaluación y se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
21. Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
22. Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con el Director, Orientador y/o Jefe de UTP, Profesor Jefe, estudiantes y apoderados.
23. Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

## TÍTULO 13 DEL CUIDADO DE LOS BIENES

El respeto hacia sí mismo y a los demás deberá manifestarse a través del cuidado y aseo de los bienes, sala de clases y demás lugares del Colegio. Esta preocupación es responsabilidad de cada uno de los alumnos(as).

### 13.1 *Del Cuidado de los bienes muebles e inmuebles.*

1. El alumno debe mantener en buen estado sus útiles escolares (textos, cuadernos y otros) los cuales serán exigidos diariamente por sus profesores.
2. Cada alumno(a) es responsable del buen uso de los recursos y bienes que utilice y que son patrimonio del colegio: bancos, sillas, material de trabajo que le asignen: herramientas, libros, mapas, materiales deportivos, muebles, antejardín, paredes, vidrios, baños, artefactos sanitarios, escalera, enchufes, ampolletas, tubos fluorescentes y su base, etc. Cualquier deterioro de éstos deberá ser restituido por el (la) o los (las) causantes. En el caso de no presentarse responsables, el curso asumirá el pago del deterioro. **Esta absolutamente prohibido rayar (con plumones, lápices u objetos cortopunzantes) las mesas, vidrios, sillas, paredes, los baños, etc. Se aplicará una sanción a quienes sean sorprendidos en tal acción.**
3. Cuando los profesores necesiten una sala u otra dependencia del Colegio, deberán solicitarla con la persona encargada. El profesor u otro funcionario se hará responsable, quien dará cuenta de cualquier problema que suceda en las dependencias. El uso de la sala multimedia, computación, talleres, será autorizado sólo con la presencia permanente de un Profesor o Paradocente. El alumno podrá utilizar internet SOLO con fines pedagógicos
4. Los alumnos(as) cuidarán el mobiliario y todos los materiales proporcionados para ser usada como apoyo a la docencia, así como también toda dependencia del Establecimiento, absteniéndose de rayar y dañar bancos, mesas, paredes, diarios murales, baños, textos de estudio de las clases, etc.
5. Todo daño material causado por el (la) educando deberá ser asumido por el (la) causante, previa valoración en la Oficina de Administración, lugar donde el Apoderado, dentro de los siete (7) días siguientes, cancelará el importe de los daños ocasionados, recibiendo el comprobante de pago respectivo, sin perjuicio de realizar "oficios" (aseos de salas de clases, limpiar paredes o vidrios) según lo determine la Inspectoría, para lo cual queda facultada por este Reglamento.
6. Excepto semaneros, si existiesen, durante los recreos y clases de Educación Física, **los alumnos no deben permanecer en las salas de clases ni laboratorios**, a menos que una autoridad del colegio lo autorice, resguardando que algún funcionario permanezca con ellos.

### 13.2 Del uso de la Biblioteca

1. El Horario de atención de la biblioteca será de: Lunes a Viernes de 08.15 a 14.20 hrs y 15.20 a 18.15 hrs.
2. El alumno podrá hacer uso de los libros siempre que posea carné de biblioteca.
3. A todo alumno que no respete los ambientes de la biblioteca, se le pedirá abandonar el lugar.
4. Los libros y material solicitados deben cuidarlos porque son de uso común. La pérdida o deterioro de un texto de estudio de la biblioteca significará el pago de dicho libro por la persona responsable del hecho.

## CUERPO C: **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS Y DISCIPLINARIOS RESPECTOS DE LAS FALTAS.**

### **TÍTULO 14 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS Y DISCIPLINARIOS RESPECTOS DE LAS FALTAS.**

#### 14.1 DEFINICIÓN DE DISCIPLINA Y NORMAS EN EL CONTEXTO ESCOLAR.

La conducta que rige al alumno/a es la disciplina, puesto que es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por tanto, este manual tiene como finalidad el desarrollar una disciplina interior y una personalidad equilibrada en cada uno/a de sus alumnos/as.

En todo momento el alumno/a debe conservar un comportamiento adecuado a su rol de estudiante del Colegio Academia Tarapacá, actuando en su vida diaria como embajador de los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional y en el presente Manual de Convivencia Escolar.

Cualquier comportamiento de orden disciplinario que entorpezca y dificulte el trabajo educativo será entendido como falta, siendo aplicada posteriormente una sanción.

Se garantizará el cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos/as, apoderados/as y profesores/as a través del Consejo de Profesores, quienes evaluarán constantemente premiando o sancionando las conductas dentro del establecimiento.

La **disciplina** es un hábito personal que facilita el cumplimiento de deberes y contribuciones al bien común.

La disciplina es la capacidad de autodominio por excelencia, en el contexto escolar, puede ser entendida como *“el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la **RESPONSABILIDAD PERSONAL**”*. La *disciplina escolar* tiene el sentido o misión de educar la responsabilidad y límites personales a través del cumplimiento de las normas establecidas y la organización del tiempo y el espacio común.

*“Para adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, la escuela activa se esfuerza por proporcionar al niño situaciones en las que tenga que experimentar directamente las realidades morales...teniendo la oportunidad de aprender por experiencia lo que es la obediencia a una norma, la adhesión al grupo y la responsabilidad individual”*.

Por lo tanto, la **disciplina escolar es un instrumento educativo**, conocedor de las circunstancias personales de cada alumno, promotor de la reflexión, el auto conocimiento y la responsabilidad personal y social.

En el contexto escolar, las normas son un punto de apoyo para el clima, son el medio por el cual se establece el modo y calidad deseada o esperada frente a las conductas de los miembros de un grupo en el compartir cotidiano (convivencia).

Las NORMAS QUE PROMUEVEN UNA BUENA DISCIPLINA Y UN CLIMA SOCIAL POSITIVO deben ser:

1. Formadoras (con sentido, hacia un desarrollo integral)
2. Explícitas y claras.
3. Acordadas, representativas y conocidas por todos.
4. Flexibles al contexto o circunstancia.
5. Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.

Las CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA deben ser:

1. Explícitas y claras.
2. Conocidas por todos con anterioridad.
3. Formativas en la reflexión, responsabilidad y reparación.
4. Atingente a la magnitud de la falta.
5. Consistentes en el tiempo (que se cumplan).

## 14.2 DEFINICIÓN DE UNA FALTA

Se considera una falta, toda aquella actitud o acción que cometa un estudiante y que afecta negativamente al mismo alumno o a otros integrantes de la comunidad educativa tanto en su proceso académico como formación personal, dentro del colegio o fuera. Asimismo aquellas acciones cuya ejecución tenga un efecto nocivo sobre la salud de las personas, o bien, los bienes muebles e inmuebles del colegio.

### **Consideraciones generales para la definición de faltas y aplicación instancias formativas y/o medidas disciplinarias:**

1. La naturaleza de la falta y sus efectos se miden por la repercusión disciplinaria, el escándalo o mal ejemplo y los perjuicios causados.
2. Para la aplicación de los correctivos se tiene en cuenta que el correctivo será proporcional a la naturaleza de la falta cometida, a la intencionalidad de la misma y al daño causado. Estará determinado por el análisis de las causas que originaron la falta del estudiante con el fin de aplicar medidas preventivas y verdaderamente correctivas.
3. Las faltas de conducta o disciplina pueden ser leves, graves o muy graves, según hayan sido la naturaleza y efectos, modalidades y circunstancias del hecho, así como las motivaciones y los antecedentes personales del estudiante.
4. El manejo de la disciplina y los correctivos de las faltas tendrán como objetivo hacer que los educandos: Sean orientados por medio de la formación hacia la toma de consciencia, el desarrollo de su propia personalidad y la capacidad de tomar decisiones con responsabilidad para asumir las consecuencias de sus actos.

### 14.3 TIPOS DE FALTAS

Faltas Leves	<b>Atañe al alumno, de manera directa (pasando a ser grave cuando es recurrente).</b> Corresponde a aquellas actitudes y comportamientos que afectan o inciden negativamente en el alumno y que podrían alterar la convivencia escolar y/o afectar a otros miembros de la comunidad mediante el ejemplo.
Faltas Graves	<b>Afecta a él mismo y al entorno directo de la comunidad educativa.</b> Corresponde a aquellas conductas y comportamientos que pueden afectar negativamente el bien común o a las personas ya sea física, mental o socialmente. Involucra conductas que transgreden normas que regulan la sana convivencia escolar.
Faltas Muy Graves	<b>Afecta a él mismo, al entorno directo de la comunidad educativa y al contexto social.</b> Corresponde a aquellas acciones y comportamientos que afectan nocivamente al contexto escolar, ya sea social, psicológico e incluso físico ya sea por daños a las personas o los bienes muebles e inmuebles. Muchas de estas conductas se encuentran tipificadas como delito penal.

### 14.4 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE UNA FALTA:

Las circunstancias atenuantes y agravantes de una falta son todos aquellos antecedentes que permiten evaluar las medidas disciplinarias a aplicar. Por lo tanto sólo constituyen datos que favorecen la toma de decisiones y no son necesariamente determinantes.

**Las faltas y su clasificación dependerán de tres aspectos, a considerar:**

- Si fue Intencional.
- El grado de ocurrencia.
- Si la falta fue circunstancial o accidental.

**De las circunstancias Agravantes de una falta:**

- La reincidencia,
- La premeditación, es decir, La manifestación clara e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad manifiesta de haber querido causar daño a alguien en particular y/o a los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
- La infracción de varias obligaciones con una misma acción u omisión,
- El negar la propia responsabilidad o el atribuir la falta a otro.
- El efecto perturbador o nocivo que la conducta llegue a producir en la Comunidad Educativa.
- Haber empleado en la ejecución del hecho un objeto cuyo uso pudiera resultar peligro común.
- Actuar en concomitancia para incurrir en una falta.
- Encubrir de manera intencional.

**De las circunstancias Atenuantes de una falta: podrían ser circunstancias atenuantes o eximentes:**

- La buena conducta anterior,
- La confesión oportuna de la falta,
- El resarcimiento del daño o la compensación del perjuicio causado,
- El desarrollo mental, psicoafectivo; circunstancias familiares, personales o sociales, que estén avaladas por informes de especialistas o profesionales acreditados, siempre y cuando estas no atenten contra la integridad de los otros y que hayan sido informado debidamente.

## 14.5 INSTANCIAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS A CONSIDERAR EN EL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS SEGÚN LA NATURALEZA DEL EVENTO O EL TIPO DE LA FALTA.

Las instancias formativas y medidas disciplinarias son acciones educativas implementadas para ayudar al alumno a crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás y aprender a convivir en comunidad. Acciones formativas que el Colegio aplica a los alumnos que cometieren faltas, con la finalidad de cambiar su comportamiento y cautelar el orden necesario para el cumplimiento de sus fines educativos. Pretende un cambio de conducta en coherencia con el Perfil del estudiante señalado en el Proyecto Educativo. Lo anterior respetando la proporcionalidad en la decisión adoptada versus los antecedentes aportados para el caso, gradualidad en relación al tipo de falta y/o sanciones aplicadas con relación al seguimiento-acompañamiento realizados por la familia del alumno, los directivos del establecimiento y sus profesores. Además de asegurar derecho a apelación cuando se aplica una medida disciplinaria extrema como es Caducidad de Matrícula y No Renovación de Matrícula.

### Son Instancias Formativas

Conversación con alumno (diálogo o amonestación).
Registro en libro de clases (se informa al alumno)
Entrevista con apoderados – alumno - profesor sobre el tema.
Medidas Reparatorias (Reparación de la falta, puede ameritar suspensión inmediata).
Derivar a Orientación, Inspectoría General, UTP.
Derivación a la Unidad de Convivencia y Mediación Escolar (UCYME).
Firma de Compromiso Familiar.

### Son Medidas Disciplinarias

Suspensión externa de hasta 5 días dependiendo de la gravedad de la falta. No es apelable.
Condicionalidad Simple y Condicionalidad Extrema. No es apelable.
Cambio de Ambiente Pedagógico Interno (CAP-I).
Cambio de Ambiente Pedagógico Externo (CAP-E) Sugerir al apoderado el traslado de establecimiento
Denuncia a la instancia judicial si corresponde.
Caducidad de Matrícula.
No Renovación de Matrícula.

## 14.6 DESCRIPCIÓN DE LAS INSTANCIAS FORMATIVAS

### Descripción de las Instancias Formativas

Conversación con alumno (diálogo o amonestación).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Diálogo y/o amonestación Verbal</u>: En caso de falta leve. La aplica (el personal directivo, docente y Asistentes de la educación). No se deja constancia. En la conversación se buscarán razones que ameritan la conducta del alumno y se buscará encontrar un acuerdo para la superación de la falta. Se debe considerar el desarrollo etario del niño.</li> <li>2. <u>Diálogo y amonestación Escrita</u>: En caso de faltas leves reiteradas, de faltas graves o de faltas gravísimas. Se deja registro o constancia de la conversación. La aplica el personal directivo, docente y/o Asistentes de la educación.</li> </ol>
Registro en libro de clases.	El registro puede corresponder a una constancia, o descripción de falta de tipo leve, grave o muy grave.

	<p>Ej: (-) leve Registro de anotación  (-) grave Registro...  (-) gravísima Registro...  (*) Constancia Registro...</p> <p><b>Procedimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se registra en la hoja de observaciones en el libro de clases, para constancia y conocimiento del Apoderado, Profesor Jefe y/o Directivos del Establecimiento.</li> <li>✓ Se cuidará que el registro sea claro, breve y con la mayor objetividad, evitando emitir juicios de valor.</li> <li>✓ Para que la medida resulte eficaz, el educador que la aplique procurará una instancia de diálogo con el Alumno. Si la situación lo amerita el profesor podrá informar al apoderado.</li> </ul>
<p>Citación y registro de entrevista con apoderados – alumno - profesor sobre el tema.</p>	<p><u>Citación al Apoderado y/o alumno:</u> Después cuatro anotaciones negativas o bien luego de una grave o muy grave.</p> <p><b>Procedimiento:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cita el profesor jefe, por lo tanto debe preocuparse de realizar seguimiento sistemático de los casos de su curso.</li> <li>b) Deberá comunicarse previamente al Apoderado con dos días de anticipación, indicando el motivo y la hora. Si la situación es urgente o extrema, se procederá a citar al apoderado para el día siguiente o llamado telefónico para asistencia inmediata.</li> <li>c) Además, Inspectoría General y/o Orientadora, a través de los inspectores realizará supervisión de esta tarea. Cuando no exista citación a los apoderados que requieren entrevista inmediata la citación la realizará el directivo y lo informará al profesor del curso.</li> <li>d) También podrá citar un profesor de asignatura cuando exista un problema puntual con un estudiante. En ningún caso estará limitado al procedimiento.</li> <li>e) Siempre se dejará registro en el libro de clases además de ocupar la hoja de entrevistas institucional.</li> <li>f) Cuando se ocupe la hoja de entrevistas, se dejará cita en el libro de clases.</li> <li>g) La hoja de entrevistas se guardará en el expediente del alumno/a.</li> <li>h) Quien la aplica deberá controlar la firma.</li> <li>i) El entrevistador da lectura en voz alta el acta de entrevista</li> </ol> <p><b>En cuanto al registro de entrevista:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>j) No debe limitarse sólo a pedir la firma, sino que se buscará, en mutua colaboración acuerdos según el tema tratado. En ello se registra, el objetivo de la citación, se describe la conversación sostenida y se anotan los acuerdos y/o compromisos definidos. Se firma el acuerdo.</li> <li>k) La aplican el Inspector General, el Profesor Jefe, el profesor de asignatura, el/la Orientador/a u otro. Se comunica en la Libreta de Comunicaciones o se envía una citación de apoderado/a, exigiendo la firma al día siguiente.</li> </ol>

	<p>l) Una vez cumplida la citación, deberá dejarse constancia en la hoja de observaciones en los siguientes o parecidos términos: "Entrevista de...con el Apoderado... Apoderado toma conocimiento de... Se deja constancia que.....".</p> <p>m) Pídase la firma y regístrese la fecha.</p>
Medidas reparatorias.	<p>Son medidas aplicadas según el Reglamento Interno y su objetivo pretende contribuir al desarrollo social, psicológico y afectivo de los alumnos y/o resarcir el daño causado. Las medidas reparatorias o instancias formativas son aplicadas por docentes y directivos del establecimiento, respetando el principio de gradualidad y pertinencia, dependiendo del tipo de falta y la gravedad de esta.</p>
Derivación a Orientación, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica.	<p>Las Derivaciones son resoluciones que emite el Consejo de Profesores en instancias como Consejos de Rendimiento y/o disciplina, o también el profesor jefe o de asignatura de un alumno determinado cuando la situación lo amerita. También puede ser solicitada por el apoderado como acompañamiento de su propio alumno.</p> <p>Su objetivo es realizar un seguimiento y acompañamiento sistemático (seguimiento tutorial) a alumnos y alumnas cuyas situaciones personales afecten su rendimiento, relaciones interpersonales o el clima de convivencia escolar, con el fin de contribuir a su desarrollo personal y social (autónomo, libre y responsable).</p> <p>Procedimiento para la derivación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cuando la derivación es emitida por el consejo de profesores, el Directivo responsable de acoger y conducir la determinación del consejo, se ocupará de revisar el acta o registro para levantar la hoja de derivación y llevar evidencias y medios de verificación sistemáticos de su gestión. Debe mantener actualizado el registro digital implementado por el Equipo Directivo año a año.</li> <li>2) Cuando la derivación es emitida por un docente, este debe solicitar y presentar la hoja de derivación al estamento correspondiente, argumentando sus razones. En este documento se deberá indicar la razón que justifica la derivación y las acciones implementadas por el docente en favor de superar la situación que afecta al estudiante, esto es, registro de entrevistas al alumno o alumnos y su apoderado, acuerdos, compromisos, etc.        Cuando un docente realiza una derivación, será de su responsabilidad solicitar retroalimentación al estamento derivado. En ningún caso la derivación se hará de manera verbal.</li> <li>3) Cuando la solicitud es emitida por un apoderado, será el docente o directivo que entrevista quien detectará si el caso amerita derivación y mediante hoja de registro procederá a llenar la solicitud de acompañamiento del estudiante, indicando los motivos y estableciendo un programa de acompañamiento, el cual retroalimentará a los docentes y directivos involucrados.</li> </ol>

	<p><b>Estamentos de Derivación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Orientación:</u></b> Será la Unidad o persona encargada de conducir y acompañar los casos, además de retroalimentar a los docentes sobre situaciones emocionales, psicológicas y/o afectivas que involucren a los estudiantes y/o sus apoderados: Desadaptación, abandono, descuido, depresión, informes psicológicos, separación parental, etc.</li> <li>- <b><u>UTP:</u></b> Será la Unidad o persona responsable de realizar un acompañamiento y seguimiento sistemático, dejando evidencia de ello cuando existan alumnos que tienen bajo rendimiento, o que requieren de apoyo de un especialista externo incluso aquellos con NEET o NEEP, aportando y retroalimentado la información a los docentes o directivos involucrados. Mantendrá un listado digital actualizado, el que se reenviará a todos los docentes y directivos cada vez que se modifique.</li> <li>- <b><u>Inspectoría General:</u></b> Será la Unidad o persona responsable de atender los casos de niños derivados que mantienen medidas disciplinarias o que requieren de la aplicación de una, como son: suspensión de clases, firma de compromiso familiar, Condicionalidad de Matrícula Simple, Condicionalidad Extrema, CAP-I, CAP-E. Así mismo podrá atender situaciones disciplinarias y/o de emergencia que sean relevantes y que requieran de su supervisión, las que pueden ser derivadas por docentes, inspectores o asistentes de la educación, dejando evidencia de la acción y medios verificación: hojas de entrevista, registro en el libro de clases, etc. Según sea el protocolo, citará a entrevista a docentes o apoderados si la situación lo amerita. Además, retroalimentará los casos a los docentes y directivos involucrados.</li> </ul>
<p>Derivación a UCYME (Encargada de Convivencia Escolar)</p>	<p>La Unidad de Convivencia y Mediación Escolar, es un estamento compuesto por integrantes del Equipo Directivo y/o docentes con el fin de apoyar la sana convivencia dentro del colegio, a través de diversas instancias que van desde la mediación escolar, actividades preventivas, charlas y talleres. Los alumnos y/o apoderados serán derivados a esta instancia, cuando sea necesaria una mediación escolar o la participación de un tercero para resolver o esclarecer un conflicto, ya sea entre alumno-alumno , alumno-apoderado, profesor-alumno y/o apoderado-profesor, profesor-profesor, apoderado-apoderado.</p>
<p>Firma de Compromiso Familiar.</p>	<p>El Compromiso Familiar se efectuará cuando un alumno cuente con anotaciones negativas reiteradas que pueden ser de tipo leve, grave o muy grave, además de constancias que reflejan alguna situación que el apoderado debe atender y apoyar para que su pupilo aprenda y se desarrolle de forma natural. Podrá ser aplicada por un Directivo del Establecimiento según sea la naturaleza del compromiso, Orientación de Convivencia Escolar, Manejo Conductual o</p>

	Disciplinar o Rendimiento y apoyo a los aprendizajes del estudiante (traer materiales, hacer tareas, traer libros, etc).
--	--

#### 14.7 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Suspensión de clases	<p><u>Suspensión de Clases:</u> es una medida disciplinarias se aplica como instancia formativa y es proporcional al tipo de falta: acumulación de faltas leves, falta grave o muy grave. Pretende conducir al alumno hacia la toma de conciencia. No podrá exceder más allá de cinco días y se aplicará según la falta cometida.</p> <p>Procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La aplica el personal directivo, de propia iniciativa o a solicitud del personal docente o paraprofesor.</li> <li>b) Se dejará constancia en la hoja de observaciones del libro de clases.</li> <li>c) Se procurará una instancia de diálogo con el Alumno y su Apoderado, enviándose la comunicación pertinente.</li> </ol> <p>Cuando ocurra una suspensión, será responsabilidad del alumno y su apoderado, ponerse al día con las materias y/o prepararse para pruebas o trabajos evaluados.</p>
Condicionalidad Simple o Condicionalidad Extrema.	<p><u>Condicionalidad de Matrícula Simple o Extrema:</u> Es una determinación que toma el Consejo de Profesores y/o Equipo Directivo en Consulta al Consejo de Profesores, en coherencia con la gravedad de las faltas, la acumulación, entre otras. Se comunica al Consejo Escolar y al UCYME:</p> <p><u>Causas de una condicionalidad simple o extrema:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alumnos(as) que presenten reincidencias en faltas leves, graves o muy graves.</li> <li>b. Alumno que debido a la gravedad de su falta, amerite condicionalidad simple o extrema inmediatamente, como por ejemplo: Robo comprobable, daño a la propiedad, agresión extrema ya sea física y/o verbal, difusión o difamación de personas o de la imagen del establecimiento, etc.</li> <li>c. La condicionalidad significa que la permanencia del alumno en el Colegio estará sujeta a la superación de su comportamiento y rendimiento, con el apoyo y guía del orientador y/o profesor jefe.</li> <li>d. El Documento de Condicionalidad Matrícula, ya sea Simple o Extremo, tendrá una vigencia de seis meses lectivos desde su firma. Por lo tanto, todos los alumnos(as), que por su comportamiento en el año en curso se han hecho merecedores de la condicionalidad en su matrícula, su situación se decidirá en el 3er Consejo de Rendimiento y Disciplina y las medidas adoptadas serán ratificadas al apoderado y su alumno en el mes de noviembre y diciembre. Estás podrán ser, continuidad de seguimiento por directivos, derivación a profesional externo, mantención de condicionalidad, aumento de condicionalidad, No renovación de Matrícula, etc. Para la ratificación de las decisiones, los apoderados serán informados oportunamente, debiendo</li> </ol>

	<p>firmar los documentos pertinentes a las decisiones del Consejo de Profesores.</p> <p><u>Procedimiento:</u></p> <p>a) La aplica el Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Director/a.</p> <p>b) Para ello, se dejará constancia escrita, firmada por el Alumno y el Apoderado en Documento Institucional.</p>
Cambio de ambiente Pedagógico Interno.	<p>El cambio de Ambiente Pedagógico puede ser considerado como una Medida Disciplinaria o una Instancia Formativa, dependiendo de la naturaleza de los hechos que fundamentan la decisión. Consiste en traslado interno de un alumno desde su curso a otro de manera permanente. Puede ser aplicado por el Establecimiento de manera inapelable como medida disciplinaria o bien puede ser dialogado como una instancia formativa que ayude a la superación de una necesidad del estudiante. Dependerá de las razones que fundamentan la decisión.</p>
Cambio de Ambiente Pedagógico Externo.	<p>El cambio de ambiente pedagógico externo consiste en una medida disciplinaria que involucra sugerir al apoderado el traslado de su alumno desde este establecimiento a otro. Ello dependerá de las razones que ameriten la sugerencia, las que podrán versar sobre, alumno con necesidades de un proyecto integración, alumnos que no responden positivamente al proceso de seguimiento y que han agravado su situación conductual y disciplinar al interior del colegio no dando respuesta al Proyecto Educativo Institucional. Se podrá considerar también a apoderados que no estén conformes con el Proyecto Educativo Interno.</p>
Denuncia a la instancia judicial si corresponde.	<p>Una denuncia a una instancia judicial corresponderá cuando exista porte de armas, abuso sexual, porte de drogas, robo comprobable y flagrante, peleas, riñas o amenazas entre adultos o de un adulto a un menor. Según corresponda a la naturaleza del hecho se dará aviso al apoderado paralelamente.</p>
Caducidad de matrícula.	<p>Cuando las faltas sean de especial gravedad, se encuentren debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas formativas, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas: gradualidad, seguimiento sistemático y apoyo al estudiante se procederá a aplicar Caducidad de Matrícula. Salvo en casos muy extremos se analizará la caducidad de matrícula de manera inmediata cuando exista porte de drogas y de armas o cuando la falta cometida tenga efectos nocivos sobre la vida y la salud de las personas.</p>
No Renovación de Matrícula	<p><u>Cancelación de Matrícula:</u> Si un/a Alumno/a no ha mejorado su conducta, conflicto por el cual se le ha realizado seguimiento, no se le renovará el contrato de prestación de servicios al término del año escolar.</p>

## 14.8 PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE CASOS DISCIPLINARIOS COMPLEJOS

### En cuanto al análisis y tratamiento de casos disciplinarios

- a) En el colegio se llevarán a cabo 3 consejos de Rendimiento, Disciplina y Convivencia Escolar, durante el año lectivo. Estos tendrán como fin decidir las acciones a implementar con los alumnos, seguimientos de casos, derivaciones, entrevistas, condicionalidad, caducidad de matrícula, Cambio de Ambiente Pedagógico interno o externo, No renovación de Matrícula, Suspensiones por acumulación de faltas, entre otros.
- b) En el colegio existe un Comité de Convivencia Escolar que tendrá como fin analizar las decisiones tomadas por el Consejo de Profesores y ratificando o rectificando la decisión establecida por el Consejo de Profesores.
- c) En cuanto al Consejo Escolar y su participación en este proceso, tendrán como rol ser informados respecto de las decisiones tomadas en relación a los acciones a seguir con los casos de los/as alumnos/as.
- d) En el 2016 se creará el estamento UCyME (Unidad de Convivencia y Mediación Escolar) cuya finalidad será aportar a la resolución de conflictos entre los integrantes de la comunidad Escolar. Su creación dará cese al Comité de Convivencia Escolar.

## TÍTULO 15 PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL MANEJO DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ALUMNOS

### 15.1 PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE FALTAS LEVES:

Una falta leve pasará a ser grave cuando la conducta es reiterada. Las faltas leves tendrán como tratamiento gradual y proporcional los siguientes procedimientos:

1ro. Amonestación verbal al alumno haciendo notar su falta.	Diálogo con el alumno, llamado de atención. no se registra
2do. Amonestación escrita al alumno, dejando registro en el libro de clases	Esto si el alumno no muestra superación de la falta y a pesar del acuerdo y llamado de atención, insiste en continuar con la falta.
3ro. Citación al apoderado.	Esto cuando el alumno haya completado cuatro anotaciones leves o más. No se consideran las constancias. Cita el profesor Jefe y/o de asignatura.
4to. Derivación del caso o del alumno al estamento correspondiente: Inspectoría General, Orientación, UCYME, UTP.	Esto, si a pesar de la entrevista con el apoderado, debidamente registrada en el libro de clases y hoja de entrevista, el alumno fuera registrado nuevamente por conductas similares.
5to Suspensión por 1 a 2 días.	Si la falta es tal que entorpece el desarrollo de la clase o bien el estudiante no logra superar la conducta inadecuada, reconocida como una falta, el alumno será remitido a Inspectoría General, vía inspector de pasillo. El inspector General considerará aplicación la medida de suspensión.

**DESCRIPCIÓN DE FALTAS LEVES:**

Las Faltas leves en las que incurren los alumnos tendrán por procedimiento lo anteriormente descrito:

Faltas	Responsable de registrar la falta.	Conducta Esperada	Medida reparatoria
<b>L01. Acumulación de 4 faltas leves.</b>	Profesor Jefe	Mantener un comportamiento acorde a lo esperado y las normas de la clase evitando cometer faltas que lleven al registro en la hoja de vida personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firmar compromiso por mejora de conducta ante el profesor jefe y/o su apoderado.</li> </ul>
L02. <b>Atrasos:</b> al ingreso a la jornada, después del recreo o durante el cambio de hora.	Profesor, Inspectores	Ingresar puntualmente a clases al comienzo de la jornada como entre periodos o después de un recreo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma de compromiso por mejora de la puntualidad.</li> <li>-</li> </ul>
L03. <b>Uniforme</b> incompleto, modificado, mezclado con el buzo deportivo, como así también el uso de prendas que no correspondan a este (polainas, pantalón pitillo, jumper demasiado corto, bufandas de colores, polerones con gorros, gorros de colores, zapatillas de colores, coles de colores, cintillos con adornos exagerados o de color).	Profesor, Inspectores,	Presentarse correctamente uniformado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma de Compromiso.</li> <li>- No registrar más anotaciones por no presentar uniforme o por uso de elementos ajenos a este.</li> <li>- Demostrar un cambio en la conducta.</li> </ul>
L04. <b>Maquillaje</b> en el rostro, las manos y el cabello tinturado con colores extravagantes, mechas, reflejos, trenzado africano, etc. tanto para varones como para damas.	Profesor, Inspectores,	Asistir sin maquillaje en el rostro, pelo tomado, ordenado, uñas cortas de acuerdo con el Reglamento Interno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demostrar un cambio en la conducta.</li> <li>- No registrar más anotaciones de este tipo.</li> </ul>
L05. Presentación personal descuidada: aseo, pelo largo, desordenado, cortes de moda.	Profesor, Inspectores	Asistir con una adecuada presentación personal, respetando las normas establecidas para ello, pelo corto con corte tradicional en los varones, pelo tomado en las damas, uniforme limpio y ordenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demostrar un cambio en la conducta.</li> <li>- No registrar más anotaciones por situaciones similares.</li> </ul>
L06. Uso joyas demasiado llamativas (Aros muy largos en damas,	Profesor, Inspectores.	Asistir libre de accesorios de como joyas demasiado llamativas,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demostrar un cambio en la conducta.</li> </ul>

Piercing en Nariz, boca, mentón, cejas lengua, cadenas extravagantes o collares muy vistosos o llamativos).		extravagantes o costosas.	- No traer joyas llamativas o extravagantes al colegio.
L07. Uso de dispositivos de sonido, celulares u otro objeto electrónico que no estén autorizados en clases o que no tenga un fin pedagógico y que se encuentre fuera de la planificación curricular.	Profesor	Ajustarse a las exigencias establecidas por sus profesores durante la clase en relación al uso de aparatos tecnológicos.	- Cesar el uso de este tipo de aparatos en clases en que no haya sido autorizado. - No registrar anotaciones por este tipo de situaciones.
L08. El no cumplimiento de tareas o responsabilidades como, traer materiales o trabajos siempre y cuando esta falta no afecte al grupo de trabajo.	Profesor, Unidad Técnica.	Cumplir responsablemente con sus obligaciones académicas: tareas, materiales, trabajos.	- Demostrar un cambio positivo en la conducta. - No registrar anotaciones de este tipo.
L09. Entorpecer el clima de trabajo pedagógico en la sala. Interrumpir la clase con cosas ajenas a la misma (conversar, reír fuerte, hacer ruidos, hacer uso de dispositivos de sonido u otros distractores).	Profesor	Mantener el silencio y una actitud respetuosa hacia el profesor y su clase. Esto es, sin interrumpir su desarrollo, haciendo ruidos o actividades que distraigan o entorpezcan el clima de aprendizaje de todos los alumnos.	- Demostrar un cambio positivo en la actitud. - No registrar anotaciones por situaciones similares.
L10. No devolución oportuna de libros de biblioteca y/o cuadernos por primera vez.	CRA, Profesor Jefe, UTP	Devolver puntualmente el material que le es facilitado en calidad de préstamo por la persona encargada del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).	- Devolver oportunamente en nuevos préstamos efectuados por la encargada del CRA. - No registrar eventos similares en su hoja de vida.
L11. Esconder mochilas, prendas de vestir, materiales u otros objetos.	Profesor, Inspectores	Resguardar y proteger el material propio y/o ajeno, evitando conductas o juegos que lleven a la pérdida o extravío de dicho material.	- Pedir disculpas al afectado. - No verse involucrado en situaciones similares.
L12. Leer, estudiar o realizar trabajos de otra asignatura durante la clase.	Profesor	Leer, estudiar o ejecutar trabajos designados por el profesor y que son	- Establecer compromiso con el docente de la asignatura.

		propios de la asignatura en curso y no de otra.	- Demostrar un cambio positivo en la actitud.
L13. Ensuciar la sala, con cualquier elemento que sea considerado basura.	Profesor	Mantener limpios y ordenados todos los espacios que ocupa o que son de uso común, evitando tirar papeles o ensuciar con material de trabajo (pinturas, pegamentos, arcillas, masas, etc.)	- Demostrar un cambio positivo en la actitud.
L14. Quedarse sentado y no ponerse de pie para saludar al interior de la sala.	Profesor	Ponerse de pie y saludar cuando el grupo curso recibe una visita (otros profesores, directivos, asistentes de la educación, invitados, etc.)	- Demostrar una actitud de respeto constante cuando ingresa un adulto a la sala.
L15. No contestar a la lista de clases.	Profesor	Estar atento y responder al llamado de su nombre cuando el profesor pasa la lista de curso.	- Responder constantemente al llamado de lista.
L16. No usar la cotona (obligatoria) en el transcurso de la jornada de clases.	Profesor	Utilizar la cotona obligatoriamente durante toda la jornada de clases.	- Utilizar constantemente la cotona.
L17. No respetar los acuerdos de los consejos de cursos.	Profesor	Respetar y acatar los definidos como acuerdos en instancias como consejo de curso y orientación.	- Asumir responsablemente los acuerdos de su curso y respetarlos.

## 15.2 PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE FALTAS GRAVES

Una falta grave pasa a ser muy grave cuando es reiterada. Las faltas graves tendrán como tratamiento el siguiente procedimiento:

1ro. Registro en el libro de clases.	Registra el profesor y comunica al estudiante lo anotado.
2do. Envío a Inspectoría General	Conversará con el alumno, reunirá antecedentes, indagará con el profesor sobre el evento y lo devolverá a la sala. De ser necesario derivará el caso con orientación o UTP.
3ro. Citación apoderado a entrevista (Instancia Formativa)	En el entendido que un alumno es enviado fuera de la sala solo cuando su actitud negativa es grave, el inspector general enviará citación al apoderado para entrevista con el profesor afectado con la conducta del alumno. La citación será fijada en la siguiente atención de apoderados que tenga el profesor.
4to. Suspensión del aula (retiro del alumno de la clase), con citación de apoderado inmediata.	Cuando la falta cometida es grave y requiere de entrevista inmediata.

5to. Aplicación de Medida Disciplinaria	<p>Dependiendo de la situación del alumno al interior del colegio, corresponderá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Suspensión de clases hasta por 5 días previa información al apoderado (se aplica inmediatamente).</b></li> <li>- Firma de Compromiso familiar.</li> <li>- Aplicación de Condicionalidad simple o extrema, sanción que podrá determinar el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores de curso. Ello implica que el alumno debe ser derivado al menos a un estamento como UCYME, Orientación e Inspectoría General para su seguimiento.</li> </ul>
---	---

### DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVES

Las Faltas GRAVES en las que incurren los alumnos tendrán por procedimiento lo anteriormente descrito:

	Amerita Susp.	N° días	Conducta esperada	Medida Reparatoria
G01. Acumulación de más de 8 faltas leves o más	Sí	1	Mantener un comportamiento acorde a lo esperado y las normas de la clase evitando cometer faltas que lleven al registro en la hoja de vida personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demostrar un cambio positivo en la conducta a fin de disminuir el registro de anotaciones negativas.</li> <li>- Carta de compromiso personal.</li> <li>- Reflexión o ensayo sobre la importancia del clima de aprendizaje dentro del aula.</li> <li>- Si es de cursos iniciales como 1° y 2°, conversación con el niño o niña, derivación a orientación.</li> </ul>
G02. Agredir verbalmente a un compañero/a (Se relaciona verbalmente en forma agresiva e impulsiva con pares)	Sí	1	Respetar trato verbal con alumnos/as, apoderados/as, administrativos, auxiliares	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir a taller formativo.</li> <li>- Conversar con el afectado solicitando disculpas públicas (si es pública no requiere asistir a taller).</li> <li>- Asistir a mediación con UCYME.</li> <li>- Escribir carta solicitando disculpas.</li> </ul>
G03. Incitar al desorden recurrentemente e sin atender el llamado de atención	Sí	1	Mantener una actitud respetuosa al interior de la clase, promoviendo el orden entre compañeros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversación con el profesor.</li> <li>- Firma de acuerdo en el libro de clases.</li> </ul>
G04. Pololear en el colegio con manifestaciones inadecuadas al	Sí	1	Manifestar un trato afectivo adecuado al contexto escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación a Orientación.</li> <li>- Participar al menos en una charla sobre sexualidad y afectividad responsable.</li> </ul>

contexto escolar.				
G05. Salir a la calle en horas o jornadas de clases sin autorización.	Sí	1	Mantenerse durante toda la jornada de clases al interior del colegio, respetando las normas internas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación guiada sobre riesgos a los que se expone.</li> <li>- Disertar o presentar al curso su investigación (en CC u orientación)</li> </ul>
G06. Destruir pertenencias, materiales o trabajos de compañeros de curso.	Sí	1	Cuidar los materiales personales o de compañeros en general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reintegrar, reparar o reponer lo destruido.</li> <li>- Manifiestar disculpas públicas.</li> </ul> <p>* Amerita Medida Disciplinaria Inmediata (ver listado y procedimiento establecido)</p>
G07. Destruir, ensuciar, rayar el uniforme de los compañeros.	Sí	1	Cuidar y mantener el uniforme de los compañeros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reintegrar, reparar o reponer lo destruido.</li> <li>- Manifiestar disculpas públicas.</li> </ul>
G08. Faltar a clases todo el curso por acuerdo de los alumnos y/o apoderados, sin mediar justificación alguna. La suspensión que se hacen merecedores estos cursos, será aplicada en forma parcializada, no excediendo cada vez de seis alumnos hasta totalizar el grupo curso.	Sí	3	Promover la asistencia responsable a clases entre alumnos y apoderados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recuperación del día faltado. En caso de no asistir a la recuperación, se hace merecedor de 2 días de suspensión adicionales.</li> <li>- Asistir a jornada de reflexión sobre la importancia de asumir responsabilidades sociales.</li> </ul> <p>* Amerita Revisión de Medida Disciplinaria Inmediata (ver listado y procedimiento establecido).</p>
G09. Faltar a clases por más de un día, por acuerdo de todo el curso, pasa a ser una falta muy grave.	Sí	3	Asistir y promover la asistencia a clases entre compañeros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recuperación de los días faltados. En caso de no asistir a la recuperación, se hace merecedor de 2 días de suspensión adicionales.</li> <li>- Asistir a jornada de reflexión sobre la importancia de asumir responsabilidades sociales.</li> </ul> <p>* Amerita Revisión de Medida Disciplinaria Inmediata (ver listado y procedimiento establecido).</p>
G10. No acatar las instrucciones dadas por los	No	0	Ejecutar las acciones encomendada por funcionarios del	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar disculpas a la persona.</li> </ul>

funcionarios del establecimiento.			establecimiento de manera óptima.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar investigación guiada respecto del respeto a las personas.</li> <li>- Conversación con Orientador/a.</li> </ul>
G11. Faltar el respeto a los profesores y funcionarios del establecimiento verbal o gestualmente.	Sí	1	Respetar a profesores y funcionarios del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevar disculpas públicas o privadas</li> <li>- Diálogo con la persona afectada.</li> <li>- Asistir a taller formativo con UCYME.</li> <li>- Posible derivación a Orientación.</li> <li>- Hacer afiches formativos y publicarlos en el colegio.</li> </ul>
G12. Levantar injurias o calumnias en contra de compañeros y funcionarios del establecimiento.	Sí	2	Cuidar la buena fama de compañeros y funcionarios del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevar disculpas públicas o privadas</li> <li>- Diálogo con la persona afectada.</li> <li>- Asistir a taller formativo con UCYME.</li> <li>- Posible derivación a Orientación.</li> <li>- Hacer afiches formativos y publicarlos en el colegio.</li> </ul> <p>* Amerita Medida Disciplinaria Inmediata (ver listado y procedimiento establecido)</p>
G13. Pelear o agredirse dentro o fuera del establecimiento.	Sí	1-2	Promueve actos que denotan decencia (vocabulario adecuado, expresiones de respeto y decoro)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar afiches en contra de la violencia.</li> <li>- Preparar Exposición para el curso sobre violencia escolar y sus consecuencias.</li> <li>- Derivación a UCYME (mínimo 2 sesiones).</li> </ul> <p>* Amerita Medida Disciplinaria Inmediata (ver listado y procedimiento establecido).</p>
G14. Manipular objetos con cuyo uso causen daño a la integridad física de las personas o la infraestructura y los bienes muebles.	Sí	3	Advertir a compañeros cuando se veas expuesto a accidentes que no ha advertido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar una investigación guiada y exponerla a sus compañeros en consejo de curso u orientación.</li> </ul> <p>* Amerita Revisión de Medida Disciplinaria Inmediata (ver listado y procedimiento establecido).</p>
G15. Manipular objetos que dañen o atenten	Sí	2	Prevenir a compañeros de objetos que atenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reposición o reparación de la prenda dañada.</li> </ul>

contra la vestimenta de cualquier integrante de la comunidad escolar.			contra la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disculpas públicas al afectado y su apoderado.</li> <li>- Firma de compromiso familiar.</li> <li>- Entrevista y seguimiento del profesor jefe.</li> </ul>
G16. Encender fuego en la sala de clases o en cualquier otro lugar del establecimiento.	Sí	4-5	Cuida cada uno de los espacios del establecimiento evitando ejecutar acciones de evidente peligro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación guiada sobre daños que puede causar operar con fuego.</li> <li>* Amerita Revisión de Medida Disciplinaria Inmediata (ver listado y procedimiento establecido).</li> </ul>
G17. Tirar basuras o desperdicios por las ventanas o pasillos.	Sí	2	Mantener los espacios educativos libres de basura y/o desperdicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar tarea formativa o afiches promoviendo la limpieza, aseo y el ornato de la sala de clases, colegio y pasillos.</li> <li>- Entrevista con el Profesor Jefe y Orientador/a.</li> <li>- Firma de Compromiso.</li> </ul>
G18. Portar, difundir o revisar material pornográfico ya sea mediante revistas, fotografías o medios tecnológicos como celulares, notebook, tablets u otros.	Sí	3-4	Portar el material de trabajo escolar exigido por el docente y su correcta utilización bajo su directa supervisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir a charlas sobre sexualidad y afectividad.</li> <li>- Derivación a psicólogo externo.</li> <li>- Seguimiento por orientación. Mínimo 2 sesiones.</li> <li>* Amerita Revisión de Medida Disciplinaria Superior Inmediata (ver listado y procedimiento establecido).</li> </ul>
G19. No traer materiales o implementos solicitados por el profesor, equipo de educación física, materiales de asignatura en más de 3 oportunidades.	Sí	1	Portar el material de trabajo escolar exigido por el docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma de compromiso del apoderado y su alumno.</li> <li>- Citación a entrevista con el profesor jefe en la próxima atención de apoderados.</li> </ul>
G20. Presentarse a clases sin el uniforme escolar reiteradamente y sin justificación oportuna del apoderado.	Sí	1	Presentarse a clases con el uniforme escolar adecuado a la jornada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con el apoderado.</li> <li>- Firma de Compromiso.</li> </ul>

G21. Salir del taller o sala de clases sin autorización por primera vez	No	-	Mantenerse en sala de clases lo que exija el trabajo escolar.	- Escribir una carta de compromiso.
G22. Salir del taller o sala de clases sin autorización por segunda o tercera vez	Sí	2	Mantenerse en sala de clases lo que exija el trabajo escolar.	- Firma de compromiso del alumno indicando que no volverá a incurrir en dicha falta.
G23. Fumar dentro o en las cercanías del establecimiento.	Sí	3	No fumar dentro o en las cercanías del establecimiento.	- Hacer trabajo de investigación guiada y exponerlo en clases de ciencias, consejo de curso o orientación. - Firma de compromiso familiar.
G24. Cortar el suministro eléctrico, agua, gas, red húmeda, o percutir extintores.	Sí	3	Cuidar el suministro eléctrico, agua, gas, red húmeda y extintores	- Pedir disculpas públicas en formación escolar.
G25. No entrar a clases estando en el establecimiento.	Sí	1	Ingresar a clases puntualmente mientras se encuentra en el establecimiento.	- Firma de compromiso en hoja de vida. - Asistir a 3 entrevistas con orientación para dialogar sobre su comportamiento.
G26. Deterioro de bienes del colegio: rayados de mesa, sillas, paredes, baños, quebrar vidrios, destruir libro, diario mural, equipos y material didáctico en dependencias del colegio.	Sí	1-3	Cuidar y dar buen uso a la infraestructura y los bienes que pone el colegio disposición de los alumnos/as.	- Reposición o reparación del artículo o mobiliario deteriorado.
G27. Copiar o ayudar en una evaluación escrita.	Sí	1	Trabajar de forma honesta en las evaluaciones de carácter personal.	- Solicitar disculpas al docente de la clase en que cometió dicho acto. - Entregar carta de compromiso explicando las razones que lo llevaron a cometer dicha acción.
G28. Descalificación escrita.	Sí	1	Abstenerse de escribir o dibujar algo que pueda ser considerado una ofensa o agresión para cualquier miembro de la comunidad educativa,	- Pedir disculpas públicas al afectado. - Asistir a entrevista con encargado de UCYME (Encargado de Convivencia Escolar).

			promoviendo el trato deferente y respetuoso.	
G29. Comportamiento irrespetuoso en salidas a terreno, pasantías, giras de estudio, deportivos y/o culturales.	Sí	2	Comportarse de manera respetuosa en salidas de terreno, pasantías, giras de estudio, actos cívicos, religiosos, deportivos y/o culturales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El comportamiento irrespetuoso en salidas a terreno o actividades culturales o deportivas que organiza o en las que participe el colegio, tendrá como sanción especial, la no participación del alumno en oportunidades venideras a menos que este demuestre un cambio de actitud positiva permanente.</li> </ul>
G30. Participación y/o provocación de desórdenes masivos dentro o fuera del colegio.	Sí	3-5	Promueve el orden en situaciones masivas dentro y fuera del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación y seguimiento inmediato de UCYME.</li> <li>- Entrevista con Dirección y firma de compromiso.</li> </ul> <p>* Amerita Revisión de Medida Disciplinaria Inmediata (ver listado y procedimiento establecido).</p>
G31. Ser descubierto haciendo desorden o cometiendo acciones que perturben el normal desarrollo de actividades cívicas del establecimiento.	Sí	1	Mantener una actitud ordenada y de participación en actividades cívicas del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Como procedimiento adicional, el alumno será retirado inmediatamente de la actividad y será separado del grupo en que se encuentra y será trasladado hasta la oficina de inspección.</li> <li>- Como medida reparatoria y luego de la aplicación de la sanción correspondiente, el alumno podrá hacer una carta de puño y letra indicando un compromiso de comportarse como se debe en actividades solemnes como son los actos institucionales.</li> </ul>
G32. Falta de respeto a símbolos patrios y/o del colegio como son insignias, banderas, pendones, estandartes, etc.	Sí	1	Respetar los símbolos patrios y del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Como medida reparatoria y luego de la aplicación de la sanción correspondiente, el alumno podrá hacer una carta de puño y letra indicando un compromiso de continuar respetando los símbolos patrios y los institucionales.</li> </ul>
G33. La no concurrencia con el apoderado a citas en	Sí	1	Concurrir con el apoderado a las citas que fueren convocadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso del apoderado para cumplir con las exigencias del Contrato de Prestación de Servicios y con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</li> </ul>

más de tres citas.				
G34. Manipular los ventiladores sin la autorización o supervisión de un adulto.	No	-	Manipular solo lo que le es permitido, evitando ocupar aparatos o artículos que se encuentren en su sala de clases o dentro del colegio y que no esté autorizado su uso o manipulación por niños.	- Compromiso verbal de no volver a hacerlo.
G35. Quitar algo a alguien en contra de su voluntad	No	-	Respetar a todos los miembros de la comunidad, así como también los objetos personales	- Compromiso verbal de no volver a hacerlo. - Demostrar un cambio positivo en la conducta - Conversación y derivación de ser reiterativo a orientación
G36. Enviar notas escritas anónimas o públicas que atenten contra la integridad física, moral, psicológica o social de un miembro de la comunidad	Si	1	Manipular solo lo que le es permitido, evitando ocupar aparatos o artículos que se encuentren en su sala de clases o dentro del colegio y que no esté autorizado su uso o manipulación por niños.	- Compromiso verbal y escrito de no volver a hacerlo. - Pedir disculpas al afectado - Derivación a convivencia escolar para brindar apoyo y generar una reflexión más significativa del problema.

#### LISTADO DE FALTAS GRAVES QUE AMERITAN MEDIDA DISCIPLINARIA INMEDIATA.

- Destruir pertenencias, materiales o trabajos de compañeros de curso.
- Levantar injurias o calumnias en contra de compañeros y funcionarios del establecimiento.
- Pelear o agredirse dentro o fuera del establecimiento.
- Sacar silla a compañero con la intención de hacerlo caer o poner en el lugar de asiento elementos que pudieran ser nocivos a la salud de la persona.
- Manipular objetos con cuyo uso causen daño a la integridad física de las personas o la infraestructura y los bienes muebles.
- Encender fuego en la sala de clases o en cualquier otro lugar del establecimiento.
- Faltar a clases todo el curso por acuerdo de los alumnos y/o apoderados, sin mediar justificación alguna. La suspensión que se hacen merecedores estos cursos, será aplicada en forma parcializada, no excediendo cada vez de seis alumnos hasta totalizar el grupo curso.
- Faltar a clases por más de un día, por acuerdo de todo el curso, pasa a ser una falta muy grave.
- Participación y/o provocación de desórdenes masivos dentro o fuera del colegio.

**Procedimiento:** Según la gravedad de la falta, sumado a los efectos nocivos que esta pudiera tener sobre las personas o la infraestructura y, habiendo aplicado el criterio de circunstancias atenuantes y agravantes, se aplicará inmediatamente el siguiente procedimiento.

⇒ Si el alumno no se encuentra condicional, el alumno y su apoderado deberán firmar Compromiso Familiar.

- ⇒ Si el alumno se encuentra con compromiso familiar, deberá firmar Condicionalidad Simple.
- ⇒ Si se encuentra con condicionalidad Simple, aumentará a Condicionalidad Extrema.
- ⇒ Si se encuentra con condicionalidad extrema, se analizará la caducidad de matrícula en el siguiente Consejo de Rendimiento y Disciplina, o bien, se citará a Consejo de Profesores de manera especial para analizar la decisión.

### 15.3 PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

Las faltas gravísimas o muy graves tendrán como sanción:

1ro Constatación del hecho y registro en la hoja de vida del estudiante.	Lo realiza el primer adulto responsable que detecta la situación. Puede ser Docente o Asistente de la Educación.
2do Retiro inmediato del alumno del aula y traslado a inspección general	Esto será por un tiempo limitado, hasta que el Inspector General verifique qué corresponde y proceda según lo indica este Reglamento Interno.
3ro Aplicación de Instancia Formativa (aborda el caso el Inspector General y la Encargada de UCYME).	2.1 Establecer Diálogo con el Alumno (para contener o recoger información). 2.2 Citación al apoderado de manera inmediata. 2.3 Definir cuál será la medida reparadora (si es posible). 2.4 Establecimiento de compromiso (levantamiento de medios verificadores)
4to Aplicación de Medida Disciplinaria inmediata	Dependiendo de la situación del alumno al interior del colegio, corresponderá lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Suspensión de clases hasta por 5 días previa información al apoderado (se aplica inmediatamente).</b></li> <li>- Firma de Compromiso familiar.</li> <li>- Aplicación de Condicionalidad simple o extrema, sanción que podrá determinar el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores de curso. Ello implica que el alumno debe ser derivado al menos a un estamento como UCYME, Orientación e Inspección General para su seguimiento.</li> </ul>
<p><b>NOTA: Según la gravedad de la falta, sumado a los efectos nocivos que esta pudiera tener sobre las personas o la infraestructura y, habiendo aplicado el criterio de circunstancias atenuantes y agravantes, se aplicará inmediatamente el siguiente procedimiento.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si el alumno no se encuentra condicional, el alumno y su apoderado deberán firmar Compromiso Familiar.</li> <li>2. Si el alumno se encuentra con compromiso familiar, deberá firmar Condicionalidad Simple.</li> <li>3. Si se encuentra con condicionalidad Simple, aumentará a Condicionalidad Extrema.</li> <li>4. Si se encuentra con condicionalidad extrema, se analizará la caducidad de matrícula en el siguiente Consejo de Rendimiento y Disciplina, o bien, in situ. De ser así, se citará a Consejo de Profesores de manera extraordinaria para analizar la decisión.</li> </ol>	

Consideraciones a tener en el proceso.

- a) Para que el alumno quede condicional u otra sanción mayor, deberá tener las anotaciones pertinentes con fecha y las respectivas indicaciones del profesor o docentes directivo que le registró.
- b) Las faltas detectadas por los/as inspectores del nivel deben ser avaladas por el inspector General.
- c) **TODOS ESTOS CASOS SERÁN TRATADOS POR UCYME O ENC. DE CONVIVENCIA ESCOLAR MEDIANTE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO SISTEMÁTICO.**

## DESCRIPCIÓN DE LAS FALTA MUY GRAVES

### Nota:

Se considera que son Faltas Muy Graves o Gravísimas:

	N° días	Conducta esperada	Medidas reparatorias.
1. Sacar silla a compañero con la intención de hacerlo caer o poner en el lugar de asiento elementos que pudieran ser nocivos a la salud de la persona.	2-5	Mantener una actitud de respeto hacia las personas, demostrando que valora y cuida la vida y la salud de los demás.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación guiada sobre el daño que puede causar.</li> <li>- Disculpas públicas.</li> </ul> <p>* Amerita revisión de aplicación de medida disciplinaria inmediata, dependiendo de los efectos nocivos que esta pudiera tener sobre la persona afectada o los bienes muebles.</p>
2. Cometer actos reñidos con la decencia (decir, escribir o dibujar groserías, escupir, hacer gestos obscenos, tocaciones y exhibiciones indecorosas).	2	Mantener una actitud que demuestre educación, respeto por lo demás, uso adecuado del lenguaje y trato digno hacia todos los integrantes de la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevar disculpas públicas a las personas afectadas.</li> <li>- Borrar, pintar, limpiar lo escrito o dibujado.</li> <li>- Crear afiches para promover acciones positivas.</li> </ul>
3. Retirarse del establecimiento durante el periodo de clases.	2-3	Respetar y acatar todas las normas del establecimiento, evitando acciones como salir del establecimiento sin autorización o sin la supervisión de un adulto, lo que puede poner en riesgo su integridad física.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso escrito de no volver a realizar tal acción.</li> <li>- Reflexión escrita sobre los riesgos a los que se expone al salir del establecimiento sin autorización y sin conocimiento de los adultos responsables.</li> </ul>
4. Agredir físicamente a un compañero.	3-5	Promover el cuidado físico e integral del compañero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista UCYME.</li> <li>- Firma de Compromiso personal.</li> <li>- Disculpas públicas al alumno afectado y su familia.</li> <li>- Servicio o apoyo social a la comunidad escolar.</li> </ul>
1. Traer armas de cualquier tipo al Colegio y/o causar daños a las personas en la manipulación de esta.	-	Abstenerse de portar armas al interior del colegio.	Caducidad Inmediata
2. Adulteración de notas y demás contenidos de libros de clases.	4-5	Abstenerse de alterar instrumentos de registro de notas o contenido de libros de clases.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación a UCYME (mínimo 2 entrevistas)</li> <li>- Solicitud de disculpas públicas al profesor de la asignatura.</li> </ul>
3. Sustracción, deterioro y destrucción del libro de clases.	--	Velar por el cuidado libro de clases.	Caducidad Inmediata

4. Consumir, portar y/o comercializar; cigarrillos, alcohol y/o drogas.	4-5	Abstenerse de portar y/o comercializar sustancias nocivas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación guiada sobre los efectos del consumo de drogas en la salud de las personas y el peso legal que implica.</li> <li>- Derivación UCYME (mínimo 2 entrevistas)</li> </ul>
5. Agresión verbal (propiciar insulto), escrita o gestual a funcionarios del establecimiento.	4-5	Abstenerse de ofender de manera verbal o escrito a cualquier miembro de la comunidad educativa promoviendo el trato deferente y respetuoso frente a ellos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación UCYME (mínimo 2 entrevistas)</li> <li>- Disculpas públicas a la persona afectada.</li> <li>- Creación de 2 afiches sobre el buen trato.</li> </ul>
6. Intimidación con armas a compañeros y funcionarios del establecimiento.	--	Promover una actitud de protección y cuidado frente a compañeros y funcionarios.	Caducidad Inmediata
7. Causar daño físico o moral a compañeros y funcionarios (fracturas, quiebre de lentes, rotura de dentaduras, etc.) dentro o fuera del colegio.	4-5	Respetar física y/o moralmente a compañeros y funcionarios de todo afección dentro o fuera del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disculpas públicas al afectado.</li> <li>- Trabajo social de apoyo a la comunidad escolar.</li> <li>- Reposición de lo dañado (de ser posible).</li> </ul>
8. Distribuir o incitar al consumo de drogas o alcohol.	3	Promover acciones de vida saludable libre de adicciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación guiada sobre los efectos del consumo de drogas.</li> <li>- Afiches de difusión de autocuidado.</li> </ul>
9. Sustracción o robo de pertenencias del colegio, de los compañeros, de los profesores y personal del establecimiento.	4-5	Cuidar y respetar los objetos de compañero y funcionarios del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Devolución o reposición de lo sustraído.</li> <li>- Solicitud de disculpas a los afectados.</li> <li>- Derivación y seguimiento UCYME (mínimo 2 sesiones)</li> </ul>
10. Adulteración de pases escolares y certificados médicos, comunicaciones o falsificación de documentos.	4-5	Mantener una actitud veraz y honesta con documentos de validez legales (pases escolares, certificados médicos, comunicaciones o falsificación de documentos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista UCYME.</li> <li>- Firma de Compromiso.</li> <li>-</li> </ul>
11. Agresión física y verbal alumno-profesor, alumno-alumno, apoderado-alumno, apoderado-profesor dentro o fuera del establecimiento.	5	Respetar a alumnos/as, profesores/as, apoderados/as en sin vulnerar su integridad física, psicológica o emocional.	
12. Provocar daños a bienes de cualquier funcionario.	5	Promueve el cuidado de los bienes de todos los	

		funcionarios del establecimiento.	
13. Hacer mal uso de la informática en Internet.	3-5	Hacer buen uso de la informática en internet y las redes sociales.	
14. Comportamiento irrespetuoso frente a: Personas, Propiedad pública o privada, Patrimonio nacional, durante salidas a terreno, visitas educativas.	4-5	Comportamiento respetuoso frente a: Personas, Propiedad pública o privada, Patrimonio nacional, durante salidas a terreno, visitas educativas.	
15. Conductas sexuales inapropiadas, acoso Físico y psicológico, Relaciones sexuales al interior del colegio.	4-5	Respetar y valorar las diferencias de género en todas sus expresiones a través del trato respetuoso con personas del propio sexo o del sexo opuesto.	
16. La defensa y propaganda de principios reñidos con los postulados del PEI.	4-5	Manifestar su adhesión a los principios establecidos en el PEI del CAT.	
17. Ingreso sin autorización a sectores restringidos: Bodegas, Sala de Profesores, Subterráneos, entretechos, cercos panderetas, talleres u otro que el colegio determina.	3-5	Ingresar a lugares restringidos sólo bajo la autorización y supervisión de un adulto acompañado por otros compañeros.	
18. Daños intencionales y/o accidentales de inmueble, infraestructura, equipos y material didáctico.	4-5	Cuidar de todo perjuicio inmuebles, infraestructura, equipos o material didáctico.	
19. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)	4-5	Proteger y cuidar de toda acción que vulnere el derecho a la seguridad física y/o emocional de los/as alumnos/as u otro miembro de la comunidad educativa.	
20. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación	3-5	Manifestar en todo momento actitudes de inclusión y tolerancia con personas de distinta condición social, situación económica, religión, pensamiento filosófico, orientación sexual, discapacidad,	

sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.		defecto físico o cualquier otra circunstancia.	
21. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno/o o a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, facebook, blogspots, whatsapp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.	3-5	Preservar y cuidar la honra de compañeros o funcionario del establecimiento bajo cualquier medio personal o público, de difusión escrita, virtual o electrónica.	
22. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.	3-5	Evitar grabar, exhibir transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.	
23. Grabar o sacar imágenes dentro del colegio con el fin de difundirlas con intencionalidad clara de hacer daño a la imagen institucional o hacia algún integrante de la comunidad escolar.	3-5	Grabar imágenes al interior del colegio sólo que ha sido delegado por algún funcionario y con un fin corporativo.	
24. Grabar a personas o conversaciones sin autorización (tanto alumno como sus apoderados)	4-5	Registrar grabaciones a personas o conversaciones sólo cuando ha sido autorizado por algún funcionario con fines corporativos.	

**PROCEDIMIENTO FIJADO PARA LA CANCELACIÓN O EXPULSIÓN CUANDO UN ALUMNO COMETE UNA FALTA MUY GRAVE O GRAVÍSIMA DESCRITA EN EL MISMO REGLAMENTO.**

\* Si la falta es extremadamente grave, a un nivel que cause daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, la matrícula del alumno podrá ser caducada inmediatamente por el Director del Establecimiento Educacional.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional

hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente Reglamento Interno del Colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

#### Procedimiento

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

### **15.4 PROCEDIMIENTO PARA APELACIONES A MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

1. El procedimiento de apelación.

1.1. El o la Apoderado(a) del alumno o la alumna responsable de una falta grave podrá apelar de la sanción que le ha sido comunicada ante la Dirección del Establecimiento. Esta apelación deberá formalizarse por escrito y ser presentada en la Dirección en un plazo no mayor a dos días hábiles de haber sido notificada.

1.2. La Dirección del establecimiento, en conjunto con el Comité de Apelación, los, resolverán la situación final de quien o quienes haya(n) apelado de la sanción.

1.3. La Dirección del establecimiento comunicará por escrito su decisión a los interesados en un plazo no mayor a tres días hábiles.

1.4. El o la afectado(a) podrán ejercer su derecho de apelar ante las instancias ministeriales que atienden esta tipo de situaciones.

#### ***Instancias de Apelación***

Un alumno, o sus padres, pueden pedir reconsiderar una sanción.

1. Las instancias para apelaciones en el colegio, son:
  - a) Profesor Asignatura
  - b) Profesor jefe.
  - c) Coordinador (de nivel, grado o académico).
  - d) Subdirector. Inspector
  - e) Director.

2. Para dirigirse a una instancia inmediatamente superior, se requiere haber acudido a las anteriores. No se puede saltar, ordinariamente, una instancia.
3. La instancia superior, para resolver una situación de apelación solicita previamente el informe a la instancia inferior.
4. La Dirección es la última instancia de apelación.
5. Procedimiento para las instancias de apelación:
  - a) Quiénes hacen la apelación (padres , alumnos)
  - b) Forma (documento escrito)
  - c) Analizar caso (Equipo Directivo)
  - d) Plazos (quince días)
  - e) Resolución final (se ratificará o modificará la medida)

## TÍTULO 16 ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

### 16.1 SOBRE LOS ESTÍMULOS Y PREMIOS

Todo grupo humano estimula o reconoce, de alguna manera, las conductas positivas de sus miembros. Al mismo tiempo, toma medidas o sanciones que ayuden a la modificación de las conductas que van en contra las normas establecidas, para el bien de todos. El alumno tiene el derecho de recibir los estímulos y las sanciones que su comportamiento amerite como también de solicitar las reconsideraciones que crea justificadas con las pruebas que las sustentan.

El alumno, de acuerdo a las diferentes actividades que realice, dentro o fuera del establecimiento, que vaya representando al Colegio en grupo o en forma individual o que se destaque por su desempeño en la Comunidad, deberá ser estimulado o premiado a fin de reconocer su activa participación; ya sea en: actividades ACLES, recreativas, culturales, de representación, o bien por su rendimiento, hábitos de estudio, monitorias, representaciones estudiantiles, participación en instituciones de servicio, etc.

### 16.2 Son Estímulos o premios

Son estímulos o premios las acciones que se realizan para reconocer, reforzar y motivar las conductas positivas propuestas en el perfil del alumno. Se reflejan en la hoja de vida del alumno(a):

- a) Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal
- b) Anotación positiva en su hoja de vida por: responsabilidad, cooperación, participación, disciplina, aseo y presentación, actividades deportivas, artísticas y culturales, de representación, lealtad, solidaridad y buen rendimiento.
- c) Reconocimiento en actos internos
- d) Resaltar su nombre en cuadro de honor
- e) Estímulos otorgados por el Centro de Padres
- f) Otorgamiento de la Distinción “Espíritu Rodolfo Rojas Gómez” al mejor alumno de la promoción |
- g) Entregar presentes o diplomas por reconocimiento de participación (galvanos, diplomas, otros).
- h) Ser elegido/a como líder o tutor/a de algún área importante.
- i) Carta de recomendación para campo laboral.
- j) Posibilidad de participar de actividades de capacitación otorgadas por redes externas.
- k) Premio al Esfuerzo.
- l) Premio al Mejor alumno.

### 16.3 Criterios de selección de alumnos para otorgar estímulos

- a) Compromiso con el Proyecto del colegio.
- b) Nivel de acercamiento al perfil del Establecimiento.
- c) Nivel de desempeño académico.
- d) Participación Destacada en actividades organizadas por el establecimiento.
- e) Buen comportamiento y respeto a las normas de convivencia.
- f) Nivel de esfuerzo.

### 16.4 Quién los concede

- a) Los profesores o monitores de talleres.
- b) Los integrantes del Equipo Directivo.
- c) La Dirección del Establecimiento.

## TÍTULO 17 DEL RECONOCIMIENTO

### 17.1 Reconocimiento

Los/as alumnos/as que tengan conductas positivas serán reconocidos por escrito en libro de clases, a través de una **Observación Positiva**, buscando reforzar positivamente la conducta para que se mantenga el tiempo. Al respecto, las conductas destacadas son:

- Participa en acto cívico escolar
- Tiene buena actitud en clases
- Coopera con el aseo
- Coopera con sus compañeros/as
- Participa activamente en actividades del colegio
- Representa destacadamente al colegio en actividades científicas, deportivas, artísticas y culturales.
- Posee un espíritu constructivo y de superación
- Coopera con el entendimiento y las buenas practicas escolares
- Aporta a la convivencia escolar
- Otra que amerite reconocimiento (según criterio del establecimiento)

## CUERPO D: PROTOCOLOS Y ANEXOS.

### TÍTULO 18 PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Colegio Academia Tarapacá busca resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten, así como contribuir al aprendizaje de la convivencia en paz

A ello converge el establecimiento claro de las contravenciones a los comportamientos apropiados, y de los trámites y procedimientos para la resolución de conflicto y comportamientos contravenidos. Así como se intenta construir una disciplina y reglamento asertivos, se propone hacer de la convivencia un espacio de enseñanza y aprendizaje para la vida en sociedad, buscando que la regulación clara de los comportamientos y relaciones conduzca a la autorregulación por parte de los estudiantes.

En la institución se cuenta con instancias de apoyo para mantener una convivencia en paz y contribuir a la solución de los conflictos que se presenten. Estas instancias son: Inspectoría General (Sub –Dirección, Orientación, u otro) y su equipo de trabajo, el servicio de apoyo psicológico, pues todos estos actores y dependencias contribuyen con la orientación educativa, emocional y disciplinaria del estudiante, en busca de un desarrollo equilibrado de su personalidad.

Cada sección propone una resolución de conflictos adecuada al desarrollo del estudiante según el ciclo vital que atraviesa y, de la misma manera, establece las definiciones, los procedimientos y las sanciones para el caso de los comportamientos apropiados, consecuentes con ello.

Finalmente, la filosofía y el espíritu que orienta el análisis de los comportamientos de los estudiantes y su valoración o juicio en términos de apropiados, acude a criterios de justicia, conocimiento exhaustivo y adecuación a las reglas y los procesos establecidos, conocidos y aceptados por la comunidad académica. Dicho espíritu se plasma en los siguientes principios:

1. La valoración, emisión de un juicio y procedimiento de resolución que conduce a una sanción se conciben en una perspectiva formativa más que punitiva.
2. Se presume la inocencia siempre y en toda ocasión, hasta que culmine el proceso de valoración de la conducta o comportamiento. Por tanto, toda situación o caso es investigado y analizado antes de proceder a valorar la conducta e imponer la sanción, si a ello hubiere lugar.
3. La resolución de conflictos acertada está directamente relacionada con la atención oportuna y rápida al conflicto que se presente.
4. Todo estudiante tiene la oportunidad de conocer con suficiencia la información relacionada con los motivos por los cuales se ha considerado que su conducta merece ser analizada por considerarla inapropiada.
5. La versión del estudiante sobre su comportamiento y la forma como sucedieron los hechos comprometidos en la valoración y juicio del mismo es oída siempre y en toda ocasión. El estudiante, o la profesora en el caso de los niños pequeños, debe dejar un documento escrito al respecto.
6. Durante la actuación toda duda razonable se resolverá a favor del estudiante cuando no haya modo de eliminarla.
7. En todos los casos es necesario tener en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes de los comportamientos valorados como inaceptables, de acuerdo con la historia personal del estudiante y su trayectoria escolar.

8. Existe correspondencia entre las sanciones establecidas y el tipo de comportamiento en que se ha incurrido o al que se ha faltado.
9. Desde ningún punto de vista se aceptan las sanciones denigrantes que comporten escarnio para el alumno o que, de alguna manera, afectan su dignidad personal.
10. Todo procedimiento comprometido en la valoración y solución de conflictos producto de faltas a los comportamientos apropiados, queda registrado por escrito en una carpeta de la institución y en la hoja de vida del estudiante. Este registro queda archivado en una carpeta y deberá ser firmado por la alumna y apoderado, será un documento de seguimiento para asegurar efectivamente el término de un conflicto.
11. Este archivo se transformará en un indicador para tomar decisiones de capacitación y /o formación, en relación a problemas de convivencia con alumnos, padres, apoderados, docentes, Asistentes de la Educación.

### **18.1 LOS CRITERIOS PARA MANEJAR LOS CONFLICTOS DE LA MANERA MÁS ADECUADA POSIBLE SERÁN:**

1. Buscando siempre el diálogo y el mutuo entendimiento;
2. Resaltando lo que nos acerca e identifica y dándole, menos importancia a lo que nos separa y distingue;
3. Buscando a las personas apropiadas para que sean ellas las que juzguen una realidad o sancionen un mal comportamiento, evitando así, tomar medidas por uno mismo;
4. Evitando siempre la confrontación personal y la agresión de cualquier tipo a los demás;
5. Creciendo en la capacidad de perdón a partir del convencimiento de que los valores de las personas son más grandes y más importantes que sus defectos y limitaciones

### **18.2 DEL CONDUCTO REGULAR PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:**

1. De acuerdo a nuestros principios, la solución de problemas y conflictos se hará siguiendo el conducto regular, según corresponda:
  - a) Alumno.
  - b) Profesor de Asignatura.
  - c) Profesor Jefe.
  - d) Coordinador Jefe de UTP (en los casos que corresponda)
  - e) Servicios de apoyo psicológico, espiritual
  - f) Inspectoría.
  - g) Consejo Profesores.
  - h) Directora
2. Los procesos de seguimiento en la solución de conflictos y toma de decisiones serán acompañados, orientados, asesorados por instancias como: Psicología, Orientación, Coordinación Académica, según el caso y que requieren trabajo en equipo con los conductos regulares.

3. Todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa respetarán y velarán por el cumplimiento del conducto regular establecido en el presente Manual.

### **18.3 INSTANCIAS RECONOCIDAS POR LA INSTITUCIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Para las mejores relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, regirán las siguientes instancias las cuales deben ser reconocidas por la Institución para recurrir a ellas de acuerdo a los eventos que se presenten.

1. PRIMERA INSTANCIA: ESTUDIANTE PROFESOR DÉ LA ASIGNATURA  
En esta instancia se establece la comunicación que permitirá tratar en un primer nivel las situaciones que puedan afectar la relación entre el educador y el estudiante.
2. SEGUNDA INSTANCIA: PROFESOR JEFE  
Los grupos de estudiantes organizados para el trabajo académico tienen un Profesor jefe, quien es la persona encargada en participar dinámicamente en la orientación formativa de sus estudiantes. Éste, tiene la función de informar sobre el rendimiento académico, el comportamiento en clase, el crecimiento en las diferentes áreas de personalidad a sus alumnos., quienes con el director de
3. CUARTA INSTANCIA: INSPECTOR GENERAL  
Es la instancia donde recaen las tareas concretas y especiales relacionadas con la normalización y/o convivencia escolar
4. QUINTA INSTANCIA: APOYO PSICOLÓGICO- ESPIRITUAL  
Instancias de apoyo para los alumnos con atención de orientador, psicólogo.
5. SEXTA INSTANCIA: CONSEJO DE PROFESORES  
Es un organismo asesor y consultivo para la toma de decisiones .Es la instancia donde se estudian casos en los cuales se han agotado otras instancias y se convierte en asuntos serios para la Institución.
6. SÉPTIMA INSTANCIA: EQUIPO DIRECTIVO  
Organismo directivo, asesor, consultivo donde se toman las decisiones importantes y trascendentes de la Institución en todos los niveles: disciplinario, académico y económico.
7. OCTAVA INSTANCIA: DIRECCIÓN:  
Quien como representante legal de la Institución, es la última responsable de la marcha de la vida del Colegio en todos los ámbitos.

### **18.4 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR LA VIOLENCIA ESCOLAR.**

Es importante señalar que el personal del establecimiento está obligado a denunciar a los organismos correspondientes cualquier delito del cual sean testigos, particularmente en casos de:

- Maltrato a niños/as o adolescentes en el hogar u otro lugar (Ley 19.698. Tribunales de Familia)
- Delitos cometidos por alumnos/as con discernimiento (Desde los 14 años.

Ley Penal Adolescente)

- Sustracción de bienes ajenos y documentación (sin perjuicio de la aplicación de la Ley sobre responsabilidad penal juvenil)
- Situaciones de acoso que afecten al alumno/a en el establecimiento
- Consumo de drogas o sustancias ilícitas.

El Colegio en cumplimiento con lo dispuesto en la ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, incorporó políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, que se adoptarán en forma previa a las sanciones que proceda aplicar por conductas graves o muy graves, relacionadas con la buena convivencia escolar. Todo ello con el objeto de prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre la comunidad escolar.

Del mismo modo, existe un encargado de convivencia escolar que será responsable de la implementación de las medidas que se determine y que deberán constar en un plan de gestión.

a) Creación **UNIDAD DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- b) Crear las condiciones para los canales de comunicación entre la Dirección, los docentes, los asistentes de la educación, los alumnos y sus familias sean expeditas y estar siempre dispuestos a recibir a los integrantes de la comunidad escolar para que planteen sus consultas, peticiones, reclamos y/o sugerencias.
- c) Promover entre los docentes, alumnos(as) y todo el personal del colegio acciones educativas actualizadas y metodologías activas que ayuden a desarrollar la conciencia social, el compromiso con la justicia y la verdad.
- d) Controlar la disciplina y promover valores, hábitos de puntualidad, respeto y una mayor tolerancia dentro de la comunidad educativa.
- e) Promover el cumplimiento eficaz y eficiente de propósitos formativos.
- f) Atender alumnos(as) que presenten problemas y que hayan sido derivados al Departamento de Orientación Psicosocial por los Profesores Jefes o por el Consejo de Profesores.
- g) Generar espacios democráticos para la participación de todos los apoderados en cuanto al quehacer educativo y en el logro de una sana convivencia.
- h) Fomentar en la enseñanza que se imparte una cultura de respeto permanente hacia los demás.
- i) Diseñar y ejecutar campañas contra la violencia escolar que incluya charlas de especialistas y expertos, desarrollar talleres por los profesores, creación de mecanismos de acuerdo y solución de conflictos entre estudiantes, emisión de folletos y mensajes radiales, afiches, etc.
- j) Desarrollar programas y campañas anti-bullying.

### **18.5 RESPECTO DE DENUNCIA DE CASOS QUE PUDIERAN REVESTIR INTERVENCIONES LEGALES O EXTERNAS.**

Los directores, inspectores y profesores deberán anunciar cualquier acción que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones, amenazas, robos o hurtos flagrantes y comprobables, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. La escuela o el apoderado podrán denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Para la ejecución de la denuncia será necesario estimar la proporcionalidad de los hechos, puesto que los estudiantes son niños y por lo tanto se actúa sobre la base de no vulnerar sus derechos. Aun así, si la escuela no efectuara denuncia debido a la gradualidad y proporcionalidad de lo ocurrido, habiendo realizado una investigación inicial; si el apoderado no estuviera conforme, podrá efectuar la denuncia ante las autoridades señaladas.

### **18.6 RECLAMOS.**

Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

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

#### **18.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

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

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

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

Queda prohibido a todo funcionario del establecimiento traspase, comente y/o haga mal uso de información relacionada con algún hecho que se encuentre en instancia de investigación.

#### **18.8 DEBER DE PROTECCIÓN.}**

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

#### **18.9 NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS:**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

#### **18.10 INVESTIGACIÓN.**

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe a la Dirección o Consejo Escolar, Consejo de Profesores y Directivos, autoridad competente del establecimiento, para que este aplique una medida o sanción.

#### **18.11 CITACIÓN A ENTREVISTA.**

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los

antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

#### **18.12 RESOLUCIÓN.**

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

#### **18.13 MEDIDAS DE REPARACIÓN.**

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

#### **18.14 DEL DERECHO A APELACIÓN.**

A la Dirección del Colegio podrán recurrir por escrito, los Apoderados Titulares de los alumnos afectados por sanciones, o por ellos mismos, invocando los atenuantes o las evidencias que pueden, en justicia, rebajar o revocar la medida disciplinaria aplicada en primera instancia. Para ello, presentarán por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, una solicitud de revisión, acompañando las argumentaciones y los anexos que conforman su petición. Si se acepta la solicitud, la Dirección analizará los antecedentes en los siguientes cinco (5) días como máximo, constituyéndose así en la última instancia de apelación.

### **TITULO 19. RED DE ORGANISMOS INTERNOS QUE PARTICIPAN DIRECTAMENTE EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- a) **CONSEJO ESCOLAR:** Es un organismo representativo integrado por el (la) Directora(a) del establecimiento, quien lo presidirá; el (la) Sostenedora o un(a) Representante; un(a) docente elegido(a) por los profesores; el(la) Presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados; el(la) Presidente(a) del Centro de Alumnos; un(a) representante elegido(a) por los Asistentes de la Educación y otros miembros autorizados por el Consejo. De acuerdo a lo dispuesto en las Leyes N°s. 19.979 y 20.536, el Consejo Escolar tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad escolar en el Proyecto Educativo Institucional, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento. En esta materia, las funciones y tareas son, entre otras, las siguientes:
- Revisar y proponer modificaciones al reglamento de convivencia escolar del establecimiento.
  - Elaborar y proponer planes de gestión para mejorar la convivencia escolar.
  - Impulsar acciones de prevención en concordancia con el PEI.
  - Promover en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia.
  - Proponer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto.
- b) **UNIDAD DE MEDIACIÓN:** Para resolver los conflictos existirá en el Colegio una Unidad de Mediación dirigida por un Encargado de Mediación e integrada por Profesores, Asistentes de la Educación y alumnos capacitados. Esta unidad estará bajo la dependencia del Departamento de Orientación Psico-Social y tiene como propósito abrir vías adicionales de comunicación que permita y facilite el diálogo en la resolución de conflictos que no transgredan el marco legal que sustente este Manual, promoviendo métodos pacíficos y estilos de relación que propician un clima adecuado de relación en la comunidad escolar.

**Son objetivos de la Unidad de Mediación:**

- a. Sensibilizar a las partes involucradas sobre la naturaleza del conflicto y la importancia de la mediación.
- b. Implementar estrategias para resolver los conflictos mediante métodos pacíficos.
- c. Propiciar actitudes favorables a la reflexión y al diálogo frente a situaciones de conflicto en el ámbito escolar.
- d. Instaurar una cultura de resolución de conflictos.

**El estado de embarazo, no Constituirá impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento en cualquier nivel educativo. El colegio, además, deberá otorgar las facilidades académicas del caso cuando una alumna se encuentre en este estado.**

1. Al ser confirmada su situación de embarazo la alumna tiene la obligación de comunicar a sus padres, Inspector General, Orientador o Profesor/a Jefe para que se tomen las medidas y orientaciones correspondientes.
2. La Dirección del colegio debe velar para que la alumna que una vez confirme su embarazo, informe a sus padres, velando que no sufra ningún castigo violento por parte de sus progenitores y dispondrá de todo el apoyo del equipo multidisciplinario para mediar el conflicto y velar por la seguridad del bebé y de la alumna.
3. El embarazo o la maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
5. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento, deberán tener respeto por la alumna en situación de embarazo o maternidad.
6. La Dirección del establecimiento deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
7. En el caso del uso del uniforme, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de adaptarlo a sus especiales condiciones.
8. Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.
9. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos/as. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra-programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
10. Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las indicaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
11. Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio, sin perjuicio de la obligación de los Docentes Directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en él podrán colaborar sus compañeros/as de clases.
12. El establecimiento deberá otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
14. En caso que la alumna tenga la fecha de parto hacia el término de semestre o año lectivo, los padres y/o apoderados deberán solicitar por escrito al Sr. Director para que autorice anticipar las evaluaciones finales.
15. Para efectos de evaluaciones, se regirá por lo que indica el Reglamento de Evaluaciones en estos casos.

## **TITULO 21 PROTOCOLO SOBRE ALUMNOS CON DISCAPACIDAD**

1. Todos/as los/as alumnos/as, que presenten discapacidades que señala la Ley N° 490 del 03 Abril de 1990, serán registrados en Inspectoría General y Departamento de Orientación Psico-Social, donde se llevará un seguimiento de cada caso y la Unidad Técnica Pedagógica deberá velar por las adecuaciones que deban introducirse al currículo escolar común, con objeto facilitar al alumno/a discapacitado la integración a su proceso educativo.
2. Los/as alumnos/as que estén sometidos a tratamientos de enfermedades crónicas y/o requieran la cooperación del personal del establecimiento; serán registrados en Inspectoría General, deberán contar con un expediente, donde se registraran todas las anotaciones referidas a su situación personal.
3. El Departamento de Orientación Psico-social deberá llevar un expediente o ficha individual a todos/as los/as alumnos/as que sufran una discapacidad, en el cual se registran antecedentes personales y familiares, observaciones, informe de rendimiento, conductual, asistencia, procedimientos evaluativos que se utilizarán, el resultado de la evaluación final del curso, etc.
4. Todos/as los/as profesores/as Jefes deberán tener conocimiento de la situación médica y de las limitaciones de los/as alumnos/as; los cuales informarán a los demás Docentes del curso a cargo.
5. Podrán postular a cualquiera de las especialidades siempre y cuando su discapacidad se los permita y no ponga en riesgo su integridad física.

## **TÍTULO 22 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE EL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.**

### **22.1 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

Adopción de una perspectiva comprensiva e integral para el enfrentamiento y abordaje del consumo de drogas en la sanción a su falta escolar, promoviendo y desarrollando acciones preventivas en las que prevalezca el interés superior de niños, niñas, adolescentes y jóvenes

Apostamos por una prevención basada en la educación, con énfasis en la transmisión de contenidos valóricos que propendan a la formación integral de las personas.

- Las actividades que se realicen en materia de prevención estarán enmarcadas dentro del cumplimiento de los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) de la Educación Media, impulsados por la Reforma Educacional.
- Las acciones preventivas llevadas a cabo por el colegio se sustentarán en la incorporación de una mirada comprensiva del fenómeno del consumo de alcohol y droga, entregando información sobre los daños que producen las distintas sustancias.
- Las actuaciones en este ámbito deben implicar a la comunidad escolar en su conjunto, esto es, a los/as profesores/as, a los Asistentes de la Educación, a los/as alumnos/as y a los padres y/o apoderados.

### **22.2 PROCEDIMIENTO:**

Dado que el uso de drogas es casi imposible de detectar y probar, se hace necesario, en ocasiones, establecer un procedimiento a seguir para detectarlo.

- a) Si el alumno es sorprendido consumiendo o portando alcohol o drogas, se comunica a los padres o apoderados quienes lo retiran a su domicilio. También en ausencia o imposibilidad de que lo retiren los padres o apoderados podrá ser acompañado por un funcionario del establecimiento hasta su domicilio.
- b) El Inspector General se entrevistará con el apoderado.
- c) Se convoca a Consejo de Directivos y Profesores para analizar la situación a la luz de este Manual.
- d) Los resultados de este análisis pueden ser determinantes para entrevistas de apoyo con el Orientador o para que el Inspector General comunique la sanción disciplinaria a aplicar teniendo

en cuenta la gravedad de la falta.

## **TÍTULO 23 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE EL TRÁFICO DE DROGAS**

El Colegio presenta un rechazo categórico a la oferta de drogas, independiente de la fuente de la que provengan y la forma en que éstas se comercialicen, trafiquen o distribuyan, dentro o en el entorno del establecimiento.

### **23.1 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

- Cualquier alumno/a, Docente, Asistente de la Educación, Padres y/o Apoderados, concesionario o funcionario/a de quiosco o casino, personas que distribuyen alimentos, visitante en general que sea sorprendido/a traficando, vendiendo o induciendo al consumo a los/as alumnos/as de alguna sustancia o droga estupefaciente o psicotrópica, será denunciado/a ante las autoridades correspondientes.
- En los casos específicos de los/as alumnos/as del Colegio, se informará de inmediato a sus padres y/o apoderados y las unidades policiales correspondientes.

“Se supervisarán lugares estratégicos que los/as alumnos/as puedan utilizar para traficar, vender y consumir las sustancias antes mencionadas.

## **TÍTULO 24: PASEOS, GIRAS Y ACTIVIDADES GRUPALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

La conducta de los alumnos en toda actividad autorizada por el colegio, debe ser acorde con la formación recibida en el Colegio. Toda falta general o grave motivará la aplicación más severa de la medida propia a la falta del alumno involucrado: suspensión, Condicionalidad de la Matrícula para el año siguiente o la cancelación inmediata del Compromiso Contractual Matricular.

Toda actividad extra programática ajena a la programación institucional, o a las indicaciones normativas ministeriales, no está avalada oficialmente por el colegio. Quien no respete esta disposición y las realice o participe, asume personalmente las consecuencias, tanto como riesgos y costos por eventuales accidentes o imprevistos.

El estudiante que, reglamentariamente participe en alguna de las actividades autorizada por el colegio, deberá presentar previamente una CARTA AUTORIZACIÓN TIPO de su Apoderado para poder participar en alguno(s) de las actividades. Al firmar dicho documento, el Apoderado acepta y asume explícitamente la Responsabilidad Personal ante cualquier contingencia y/o accidente en que se vea envuelto su representado con motivo de la participación del alumno en tal evento, liberando al colegio de toda responsabilidad civil o legal al respecto.

El Colegio promueve y facilita actividades formativas fuera del establecimiento, puesto que son instancias que permiten enriquecer el desarrollo de la personalidad de los/as alumnos/as con incentivos socio- culturales de alto significado educativo.

Todas las actividades se rigen por las normas generales de convivencias establecidas por el Colegio, subrayando particularmente las siguientes reglas:

- Todos/as los alumnos/as deben permanecer en el recinto o lugar establecido para el desarrollo de la actividad.
- Respetar los horarios establecidos para el desarrollo de la actividad.
- Respetar la asignación de buses, piezas, cabañas, etc.
- Respetar las normas de seguridad prescritas en el recinto.
- Cuidar el orden y el aseo de los lugares visitados
- Resguardar los bienes materiales e inmateriales del lugar visitado
- Todo daño material ocasionado a la propiedad visitada debe ser asumido por el responsable, pagando la totalidad de los daños ocasionados. De No ser identificado el responsable los costos serán asumidos grupalmente.
- Cuidar siempre la higiene, presentación personal y los buenos modales.

Todo viaje o paseo de curso debe tener un profesor responsable, quien debe informar a la Dirección, solicitando autorización por escrito, donde comunica:

- Nombre del Docente o Asiste de la Educación que acompaña
- Forma de financiamiento del viaje
- Nómina de alumnos/as
- Lugar del paseo o viaje
- Autorización escrita de los/as apoderados/as (nombre, firma, teléfono en caso de emergencias.)
- Fecha
- Hora de salida y retorno
- Identificación de adultos que acompañan
- Medio de transporte a utilizar (patente de auto, bus, nº de vuelo, etc.)

En toda actividad fuera del Colegio está estrictamente PROHIBIDO:

- Consumir cigarrillos, alcohol y/o sustancias ilícitas
- Participar en juegos de azar que incluyan dinero
- Bañarse en lugares no autorizados
- Alejarse del grupo y Profesor Responsable
- Usar vocabulario inadecuado
- Prender fogatas sin la vigilancia de un adulto
- Realizar actividades riesgosas para su integridad y la de sus compañeros.
- Retirarse o abandonar la actividad (recuerde si tiene alguna dificultad no debe ir).

Durante el desarrollo de la actividad el Profesor cuenta con la autorización de la Dirección para sancionar cualquier trasgresión a las normas de comportamiento establecidas en este manual, una vez finalizada la actividad informará a la Dirección, quien seguirá el procedimiento disciplinario que corresponda.

Todo/a alumno/a que no cuente con la autorización escrita de su apoderado/a no podrá asistir y tendrá que permanecer en el Colegio desarrollando diversas actividades lectivas.

En caso de indisposición del alumno/a o de accidente escolar que lo amerite, Inspectoría General informará la situación de inmediato a su apoderado y procederá a su traslado hasta el hospital más cercano, lugar dónde deberá ser acompañado y retirado por el apoderado/a.

La Dirección se reserva la facultad de solicitar apertura de mochilas y bolsos de los/as alumnos/as en casos justificados como búsqueda de cigarrillos, elementos de alta peligrosidad, drogas u alcohol, pérdida de objetos de valor, etc.

En caso de emergencias (sismos, tsunamis, etc.) el colegio tomará los resguardos necesarios para velar por la seguridad de sus alumnos/as. Por

tanto, el apoderado/a deberá informarse al inicio del año escolar de los procedimientos de evacuación acordados por la unidad educativa, a objeto de respetar los procedimientos internos y resguardar la seguridad escolar.

## **TÍTULO 25: DE LA SEGURIDAD DEL ALUMNO/A FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

El Colegio recomienda a sus alumnos/as tomar las siguientes medidas para evitar desgracias y accidentes:

- Salir oportunamente de su hogar para evitar correr y llegar atrasado
- Cumplir las normas de tránsito para peatones y conductores
- Cruzar las calles en las esquinas y caminar atento
- Evitar hablar, recibir obsequios y ser trasladados por desconocidos
- Apenas salga del Colegio, vaya directamente a su hogar, preferentemente acompañado por un/a compañero/a.
- Evite distraerse en la camino, comprando cosas, asistiendo a tiendas de juego, entre otras.
- Tome locomoción colectiva sólo en los paraderos indicados
- No se suba a micros llenas, para evitar viajar en la pisadera
- No consuma alimentos en lugares no habilitados.

## **TÍTULO 26 PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR**

## I.- INTRODUCCIÓN

Durante los últimos años se ha hecho más evidente entre los alumnos la conducta conocida como "Acoso escolar". En algunos establecimientos del país se ha tenido que lamentar la pérdida de vidas por no haber puesto la debida atención en estas conductas.

Es tal la relevancia que ha tomado el tema que en agosto del año 2011 se dictó la Ley 20536 sobre violencia escolar. La misma exige a los colegios: "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos."

Las orientaciones recibidas desde el Ministerio de Educación nos llevan a la elaboración de un Protocolo para atender conductas de acoso escolar. Bajo esta perspectiva nuestro establecimiento creó el siguiente protocolo en el año 2012.

## II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

### Objetivo General:

Garantizar el derecho que todo alumno tiene a estudiar en un ambiente libre de coacciones y de maltratos de índole verbal, físico o psicológico.

### Objetivos Específicos

- Promover la reflexión personal e institucional en torno al Acoso Escolar.
- Clarificar conceptos que rodean este tema.
- Prevenir situaciones en que concurren diferentes variables que, en su conjunto, pudieran contribuir en la gestación, acometimiento y perpetuación de la dinámica del acoso escolar.
- Normar el procedimientos seguir frente a sospecha o denuncia de acoso escolar.

## III.- CONCEPTOS

### ACOSO ESCOLAR O BULLYING

La palabra bullying es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato verbal y moral que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con objetivo de someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.

Entre sus características centrales, las que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores. Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa

### La ley 20536 entiende el acoso como:

"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

## TIPOS DE BULLYNG

### I) DIVISIÓN GENERAL

Forma directa: dentro de las cuales destaca la física (patadas, golpes, etc.), la verbal (sobrenombres, bromas, etc.) y la psicológica (generalmente acciones que apuntan a disminuir la autoestima).

Forma indirecta: relacionada con el aislamiento social. Esta última forma se da principalmente en el sexo femenino. Los hombres generalmente utilizan la violencia directa, específicamente la física.

### II) DIVISIÓN ESPECÍFICA

a) Bloqueo social: (29,3% de los casos) Acciones que buscan bloquear socialmente a la víctima. Todas ellas buscan el [aislamiento social](#) y su [marginación](#).

b) Hostigamiento: (20,9% de los casos) El desprecio, el odio, la ridiculización, la burla, el menosprecio, la crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca son los indicadores de esta.

c) Manipulación social (19,9% de los casos)

Acciones que pretenden distorsionar la [imagen social](#) del niño y "envenenar" a otros contra él.

d) Coacción (17,4% de los casos)

Pretenden que la víctima realice acciones contra su voluntad.

e) Exclusión social (16,0% de los casos)

Acciones que buscan excluir de la participación al acosado.

f) Intimidación (14,2% de los casos)

Acciones que persiguen atemorizar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño mediante una acción intimidatoria.

h) Amenaza a la integridad (9,1% de los casos)

Acciones que buscan atemorizar mediante las amenazas contra la integridad física de la víctima o de su familia, o mediante la extorsión

**OTRA PROPUESTA DE CLASIFICIÓN**

**TIPOS DE ACOSO**

○ AGRESIONES FÍSICAS	○ DIRECTAS	○ Pegar ○ Empujones ○ Amenazar ○ Intimidar ○ Otras: _____
	○ INDIRECTAS (sobre objetos de la víctima)	○ Esconder ○ Romper ○ Robar ○ Otras: _____

○ AGRESIONES VERBALES	○ DIRECTAS	○ Burlarse ○ Insultar ○ Poner sobrenombres ○ Otras: _____
	○ INDIRECTAS	○ Hablar mal a sus espaldas ○ Hacer que lo oiga por casualidad ○ Enviarle notas groseras ○ Cartas ○ Difundir falsos rumores ○ Otras: _____

○ AGRESIONES RELACIONALES (Exclusión social)	○ DIRECTAS	○ Exclusión deliberada de actividades ○ Impedir participación ○ En clase es evitada ○ Otras: _____
	○ INDIRECTAS	○ Ignorarla ○ Hacer como si no estuviera o como si fuera transparente ○ Otras: _____

Otros tipos de acoso más específicos:

○ Bullying racista	Si recae sobre un niño o niña de otra etnia y los comentarios hacen referencia a su origen.
○ Bullying sexual	Si incluye burlas o gestos sobre su cuerpo o partes del cuerpo de la persona y tiene connotaciones sexuales
○ Bullying homofóbico	Se hace referencia a la supuesta orientación sexual
○ Cyberbullying	Se realiza por medio de mensajería usando ordenadores o teléfonos celulares.

**INTENSIDAD DE ACOSO**

- **Leve** (Es un fenómeno que no abarca más de una semana. Se dan fundamentalmente agresiones de tipo verbal o relacional. Participa un agresor.)

- **Moderado** (estamos ante un hecho que se repite por un tiempo superior a una semana hay una combinación de tipos de agresiones, con mayores evidencias de agresiones físicas directas e indirectas. Se pueden ver involucrados más de un agresor.).
- **Grave** (Hay persistencia en el tiempo, más de dos semanas, e involucra agresiones físicas, verbales y relacionales. Normalmente hay más violencia en las agresiones. Se puede dar una actitud grupal en contra de la víctima. La víctima no desea evidente asistir al colegio evidenciando temor, su autoestima está destruida.)

**Nota:** El acoso escolar es en sí grave. Es difícil determinar el efecto que puede tener una agresión sobre una persona. El ejercicio que hemos hecho más arriba pretende sólo orientar la magnitud de las medidas a tomar.

Lugares donde se produce el acoso

- Sala de clases
- Patio
- Baños
- Fuera del establecimiento
- Ciberespacio

#### V. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA O DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR

<b>PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE BULLYING</b>		<b>Responsable</b>
<b>DÍA 1</b>	<b>1) DETECCIÓN:</b>	<b>Quien detecta la situación</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación del cuestionario "A mí me sucede que".</li> <li>• Alerta al Encargado de Convivencia y/o Orientadora.</li> <li>• Alerta a Dirección.</li> </ul>	
	<b>2) EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN:</b>	<b>Encargado de Convivencia Escolar y Orientadora.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenado de lista de cotejo protocolo.</li> <li>• Aplicación pauta de indicadores de urgencia.</li> <li>• Se informa al Director del establecimiento.</li> </ul>		
<b>DÍA 2 Y 3</b>	<b>3) ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS:</b>	<b>E.Directivo</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivar, si corresponde, a atención médica.</li> <li>• Informar a las familias.</li> </ul>	
<b>DÍA 2 Y 3</b>	<b>4) DIAGNÓSTICO DEL ACOSO ESCOLAR:</b>	<b>Encargado de Convivencia Escolar y Orientadora.</b>
	<b>APLICACIÓN MÉTODO PIKAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista con actores claves: víctima, agresor(es), espectadores.</li> <li>• Entrevista a la familia de los actores clave.</li> <li>• Entrevista Profesores.</li> <li>• Entrevista a otros observadores.</li> <li>• Se cierra esta etapa con la elaboración de informe concluyente.</li> </ul>	
<b>SEMANA 1</b>	<b>5) PLAN DE INTERVENCIÓN:</b>	<b>Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora, Equipo de Gestión.</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.</li> <li>• Revisar plan preventivo aplicado por Orientación.</li> <li>• Derivación de los involucrados a las redes de apoyo.</li> <li>• Acoger y educar a la víctima.</li> <li>• Aplicar medida disciplinaria y educar al agresor.</li> <li>• Educar a los espectadores.</li> <li>• Fijar plazos al plan de intervención.</li> </ul>	
<b>MES 1 2 Y 3</b>	<b>6) EVALUACIÓN FINAL DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:</b>	<b>Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora, Equipo de Gestión.</b>
	<b>Responsable:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de acciones seguidas de acuerdo al plan de intervención.</li> <li>• Evaluar el impacto de las acciones y pronunciarse respecto a si se extinguió la conducta acosadora y si la víctima ha superado los daños que le provocó la situación de Bullying.</li> <li>• Elaborar informe y/o acta final para ser presentado a las familias afectadas, al sostenedor y al MINEDUC.</li> </ul>	

#### V. ACCIONES PREVENTIVAS:

El departamento de convivencia escolar dentro de su plan de trabajo incorporará unidades de formación para ser implementadas por profesores. Este plan intentará lograr los siguientes objetivos

- a) Desarrollar, en los alumnos, el respeto a la diferencia.
- b) Lograr que los alumnos dimensionen el alcances psicológicos de acoso escolar
- c) Desarrollar actitudes anti acoso escolar en los alumnos

#### **VI.- ACOMPAÑAMIENTO**

El Colegio se encargará de brindar toda la ayuda necesaria para acoger, acompañar, contener emocionalmente y aliviar, en la medida de sus posibilidades, a las personas involucradas en situaciones de Acoso Escolar. Esto, derivando a profesionales externos, o bien, tendiendo puentes con otras redes de ayuda, a nivel médico, comunitario o espiritual. Todo aquello dependiendo de las características y particularidades del caso. También se brindará apoyo a las familias de los menores involucrados, trabajando mancomunadamente para la recuperación psicológica, emocional y social de la víctima, victimario y observadores.

#### **VII Consideraciones Finales**

El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias.

Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos.

## ANEXO 1

### CUESTIONARIO A MÍ ME SUCEDE QUE:

(Instructivo para los estudiantes)

Este cuestionario permitirá que reconozcas en ti, o en otros, ciertas conductas, las cuales son importantes de manejar, controlar y/o modificar. Reconociéndolas será más fácil obtener ayuda o apoyo y en tu liceo hay personas especializadas para dártelo.

El cuestionario que estás leyendo te permitirá identificar si existe intimidación o maltrato dentro del ambiente escolar, sea proporcionado por compañeros o compañeras de tu escuela o liceo. Ten en cuenta que algunos estudiantes cuando son maltratados, acosados o amenazados por otro u otros compañeros pueden sentir temor a hablar. Por esto, ten presente que este cuestionario te permitirá expresar tus sentimientos y emociones sobre el problema de violencias. No existen respuestas correctas o erróneas.

Es muy importante que respondas a este cuestionario con la verdad, ya que así puedes ayudar a qué podamos comprender cómo se sienten en nuestro colegio y qué se requiere para que tú y tal vez, otros compañeros/as se sientan y lo pasen mejor. Este cuestionario será confidencial.

Te solicitamos por favor, prestar atención a las siguientes indicaciones:

1. Cada afirmación tiene varias alternativas. Repasa una por una y elige aquella que representa mejor la situación que estas enfrentando en el colegio.
2. Lee las afirmaciones detenidamente.
3. Cualquier duda pregunta al adulto que está acompañándolos durante esta actividad en la sala
4. Todas las aseveraciones exigen una sola respuesta
5. Anota tu respuesta haciendo un círculo que rodee el número en el casillero que has escogido.
6. Si deseas cambiar tu respuesta tacha la anterior y rodea con un círculo la alternativa que te parece más exacta a tu idea, sentimientos o situación.
7. Si deseas agregar algo que no se haya colocado en el cuestionario, puedes agregarlo en el espacio que se encuentra al final del cuestionario, en Otros Datos.
8. La franqueza y veracidad en las respuestas a este cuestionario es muy importante.

Soy: \_\_\_ Mujer      \_\_\_ Hombre      Edad: \_\_\_\_\_ años

Me llamo \_\_\_\_\_

Liceo: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**A MÍ ME SUCEDE QUE:**

Durante el último mes, en el colegio:	Todos los días (4)	2 a 3 veces por semana (3)	2 a 3 veces por mes (2)	Una vez al mes (1)	Nunca (0)
1. Me dicen sobrenombres, que no me gustan					
2. Se burlan de mí (cómo hablo, uso lentes, soy feo/a, soy chico/a, malo para la pelota).					
3. Me golpean o agreden físicamente					
4. Han amenazado con pegarme					
5. Me presionan para que les de mi dinero, colación u otras pertenencias					
6. Me presionan para que yo haga cosas que no me gusta y no quiero hacer.					
7. Mis compañeros me dicen garabatos y groserías.					
8. Mis compañeros esconden o me sacan mis cosas (cuadernos, lápices, ropa).					
9. Me han dañado mis cosas en el colegio (Cuadernos, libros, lápices, trabajos, ropas).					
10. Han dicho mentiras acerca de mí, que me hacen daño y/o desprestigian.					
11. Mis compañeros no me dejan jugar con ellos/as.					
12. No me dejan estudiar con ellos ni participar en los trabajos de grupo					
13. Mis compañeros no me dejan dar mis opiniones en el grupo.					
14. He sentido miedo de venir al colegio y de encontrarme con algunos compañeros					
15. Me siento triste y me dan ganas de llorar cuando estoy en el colegio.					
16. Me siento sola/o y aburrida/o, no tengo ganas de venir al colegio.					
17. Me han molestado sexualmente (besos y contactos corporales contra mi voluntad).					

Otros Datos:

---



---



---

**ANEXO 2**  
**DERIVACION DE ALUMNO (A) A ORIENTACIÓN POR SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR**

**A.- ANTECEDENTES GENERALES**

Nombre del alumno (a) derivado:.....

Curso.....

Nombre de quién deriva:.....

Cargo.....

Fecha de petición.....hora.....

Antecedentes que se adjuntan:

- |                          |                                       |
|--------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Hoja de entrevista al alumno afectado |
| <input type="checkbox"/> | Hojas de entrevistas a espectadores   |
| <input type="checkbox"/> | Hoja de entrevista a apoderados       |
| <input type="checkbox"/> | Cuestionario "a mi me sucede que"     |
| <input type="checkbox"/> | Fotos                                 |
| <input type="checkbox"/> | Copias de correos electrónicos        |
| <input type="checkbox"/> | Cartas                                |
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia libro de clases             |
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia cuadernos                   |

Otros: \_\_\_\_\_

Firma de quién deriva

Firma de la Orientadora

**ANEXO 3**

<b>FECHA</b>

<b>FOLIO</b>

**PAUTA INDICADORES DE URGENCIA**

**I ANTECEDENTES GENERALES**

<b>APELLIDO PATERNO</b>	<b>APELLIDO MATERNO</b>

<b>NOMBRES</b>

<b>CURSO</b>	<b>PROFESOR(A) JEFE(A)</b>

<b>INFORMANTE</b>		
Estudiante afectado	<input type="checkbox"/>	-----
Otro estudiante	<input type="checkbox"/>	-----
Docente	<input type="checkbox"/>	-----
Asistente de la Educación	<input type="checkbox"/>	-----
Apoderado/a	<input type="checkbox"/>	-----
Otro	<input type="checkbox"/>	-----

**II ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE**

<b>Breve descripción del hecho</b>

**TIPO DE ACOSO**(Marque con una x el tipo de acoso que describe el denunciante)

<input type="radio"/> AGRESIONES FÍSICAS	<input type="radio"/> DIRECTAS	<input type="radio"/> Pegar <input type="radio"/> Empujones <input type="radio"/> Amenazar <input type="radio"/> Intimidar <input type="radio"/> Otras: _____
--	--------------------------------	---

	<input type="radio"/> INDIRECTAS (sobre objetos de la víctima)	<input type="radio"/> Esconder <input type="radio"/> Romper <input type="radio"/> Robar <input type="radio"/> Otras: _____
--	---	---

<input type="radio"/> AGRESIONES VERBALES	<input type="radio"/> DIRECTAS	<input type="radio"/> Burlarse <input type="radio"/> Insultar <input type="radio"/> Poner sobrenombres <input type="radio"/> Otras: _____
	<input type="radio"/> INDIRECTAS	<input type="radio"/> Hablar mal a sus espaldas <input type="radio"/> Hacer que lo oiga por casualidad <input type="radio"/> Enviarle notas groseras <input type="radio"/> Cartas <input type="radio"/> Difundir falsos rumores <input type="radio"/> Otras: _____

<input type="radio"/> AGRESIONES RELACIONALES (Exclusión social)	<input type="radio"/> DIRECTAS	<input type="radio"/> Exclusión deliberada de actividades <input type="radio"/> Impedir participación <input type="radio"/> En clase es evitada <input type="radio"/> Otras: _____
	<input type="radio"/> INDIRECTAS	<input type="radio"/> Ignorarla <input type="radio"/> Hacer como si no estuviera o como si fuera transparente <input type="radio"/> Otras: _____

Otros tipos de acoso más específicos:

<input type="radio"/> Bullying racista	Si recae sobre un niño o niña de otra etnia y los comentarios hacen referencia a su origen.
<input type="radio"/> Bullying sexual	Si incluye burlas o gestos sobre su cuerpo o partes del cuerpo de la persona y tiene connotaciones sexuales
<input type="radio"/> Bullying homofóbico	Se hace referencia a la supuesta orientación sexual
<input type="radio"/> Cyberbullying	Se realiza por medio de mensajería usando ordenadores o teléfonos celulares.

### INTENSIDAD DE ACOSO

- Leve** (Es un fenómeno que no abarca más de una semana. Se dan fundamentalmente agresiones de tipo verbal o relacional. Participa un agresor.)
- Moderado** (estamos ante un hecho que se repite por un tiempo superior a una semana hay una combinación de tipos de agresiones, con mayores evidencias de agresiones físicas directas e indirectas. Se pueden ver involucrados más de un agresor.).
- Grave** (Hay persistencia en el tiempo, más de dos semanas, e involucra agresiones físicas, verbales y relacionales. Normalmente hay más violencia en las agresiones. Se puede dar una actitud grupal en contra de la víctima. La víctima no desea evidente asistir al colegio evidenciando temor, su autoestima está destruida.)

**Nota:** El acoso escolar es en sí grave. Es difícil determinar el efecto que puede tener una agresión sobre una persona. El ejercicio que hemos hecho más arriba pretende sólo orientar la magnitud de las medidas a tomar.

Lugar donde se produjo el acoso

- Sala de clases
- Patio
- Baños
- Otras dependencias
- Fuera del establecimiento
- Ciberespacio

**Breve descripción de procedimiento iniciado**

<b>ACCIONES PRIMARIAS (de urgencia)</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a director de establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación Involucrados			
Aplicación medidas disciplinarias cautelares de acuerdo a reglamento de convivencia			
Informar a organizaciones de apoyo externo: Carabineros, PDI, SENAME, etc.			
Otras (especificar)			

<b>ACCIONES RELACIONADAS CON EL DIAGNÓSTICO</b>	<b>PLAZO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Reunión equipo directivo		
Reunión Profesor Jefe		
Inicio Método PIKAS		
1.- Entrevista a victimario		
2.- Entrevista a espectadores		
3.-Entrevista a familia víctima		
4.- Entrevista familia victimario		
5.- Otras		

Nombre y firma de funcionario que recepciona antecedente

## NOMENCLATURA DE FOLIADO

<b>CODIGO EN GENERAL</b>	Número caso 001	Año 2012	Entrevistado	Numero de entrevista
--------------------------	-----------------	----------	--------------	----------------------

Ejemplo: **0012012VIC1**

Se lee: caso cero cero uno, del año 2012, entrevista victima, entrevista número 1.

### Abreviaturas

abreviatura	Identifica a	Se folia
VIC	Victima	0012012VIC
AGR	Victimario.(agresor)	0012012AGR
OBS	Espectador (observador)	0012012OBS
APODVIC	Apoderado de la victima	0012012APODVIC
APODAGR	Apoderado victimario	0012012APODAGR
APODOBS	Apoderado espectador	0012012APODOBS
PROFJ	Entrevista con profesor jefe	0012012PROFJ
PROFA	Entrevista profesor de asignatura	0012012PROFA
REUNPROF	Reunión con profesores	0012012REUNPROF
REUNE	Reunión equipo	0012012REUNE

### EL MÉTODO PIKAS.

(Extraído de las obras: *Bullying. Intimidación y maltrato entre el alumnado*, de José M<sup>a</sup> Avilés. Ed. Stee.Eilas y *La Convivencia Escolar: qué es y cómo abordarla*, de Rosario Ortega y colaboradores. Consejería de Educación y Ciencia. Junta de Andalucía).

El método Pikas, desarrollado por el profesor **Anatol Pikas**, de Suecia (Pikas, 1989), es ampliamente utilizado para estos casos. Se trata de una serie de **entrevistas con los agresores, la víctima y los espectadores**, de forma individual, en las que se intenta crear un campo de preocupación mutua o compartida y donde se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima.

El método de “preocupación compartida” o de “repartir responsabilidades”, va dirigido a desorganizar la estructura social de dominio-sumisión que se establece entre **víctimas y agresores** que se alimenta pasivamente por la presencia de espectadores activos. Parte de que el fenómeno violento afecta a los protagonistas (agresores y víctima) y a los espectadores. La edad adecuada para su aplicación **va de los nueve a los dieciséis años**.

El método Pikas se propone que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación en que participan, a través de charlas individuales por separado donde afloran sus miedos y reservas sobre el comportamiento intimidatorio en el que están participando.

### CONDICIONES PREVIAS

... sobre la información:

- Antes de empezar las entrevistas conviene **recabar toda la información disponible** sobre el caso y sobre los agresores, el grupo que los apoya y sobre la víctima.

... sobre el local:

- Las entrevistas se realizarán en una habitación tranquila, sin interrupciones.
- Hay que evitar situaciones que puedan distraer.

... sobre el profesorado que lo aplica:

- Ha de atenerse al guion, sosteniendo silencios sin empezar a preguntar.
- **El entrevistador debe cuidar actitudes y expresiones de enjuiciamiento**; ha de mantener una **postura neutral**.
- La persona que se implique en las entrevistas ha de ser **siempre la misma en las tres etapas**.

... sobre la coordinación:

- Se entrevista primero a los **agresores**-as uno a uno, luego a los **espectadores** y en último lugar a la **víctima**.
- A la hora de la entrevista cada agresor-a es llamado de su aula sin previo aviso. Hay que evitar que los miembros del grupo agresor puedan hablar entre sí antes de finalizar esta primera etapa.
- Las primeras entrevistas deben hacerse consecutivamente y, si es posible, en un solo período lectivo

## ETAPAS

Una vez detectado el grupo en el que se da el fenómeno de maltrato entre iguales y se conoce a los protagonistas –agresores, víctima y espectadores- se desarrollarán tres etapas diferenciadas. El tiempo de duración entre cada etapa es de una semana. En la práctica, el empleo de tiempo depende de nosotros, aunque estos intervalos deben ser siempre menores a dos semanas.

**ETAPA 1ª: Entrevistas individuales con cada elemento del grupo implicado** (en torno a 7 o 10 minutos por persona). Se comienza con el líder del grupo y se continúa con el resto de los agresores-as. A continuación a los espectadores y se finaliza con la víctima. Serán entrevistas estructuradas de forma clara y cerrada. Es muy importante la planificación de las entrevistas. Los chicos irán acompañados a la entrevista. Se trata de evitar que en ese intervalo en que son entrevistados se comuniquen entre ellos.

### Guion para la entrevista con el/los alumno/s agresor/es:

1. “Me gustaría hablar contigo porque he oído que... (víctima) está teniendo problemas”. O: “Me gustaría hablar contigo porque he oído que te has estado metiendo con... (nombre de la víctima).”
2. “¿Qué sabes sobre esto que te he mencionado?”
3. “De acuerdo, ya hemos hablado suficientemente de todo ello”.
4. “¿Qué podemos hacer, qué sugieres, qué podrías pensar para ayudar a...?”
5. “Eso está bien. Nos volvemos a ver dentro de una semana; entonces me puedes contar cómo te ha ido”.

Este diálogo ha de llevar a posibles soluciones para mejorar la situación, a compromisos concretos muy pequeños pero que hayan quedado muy claros para el entrevistado y para el entrevistador. Los posibles agresores aportarán sus propias soluciones sugiriendo cómo pueden cambiar su conducta. Estas sugerencias se revisan en las siguientes entrevistas. Pueden necesitar que el entrevistador les brinde posibles formas de mejorar su conducta.

## Dificultades

A veces los chicos-as no colaboran, no están dispuestos a responder a las preguntas del entrevistador o quiere sacar algún tipo de ventaja. **No pasar a un segundo momento si no están claros los resultados**. En ese caso hay que interrumpirla y quedar para otro momento. Sin embargo, lo más frecuente es que el alumno coopere.

## Variaciones

- El chico no coopera: esperar en silencio hasta que hable. Si pasan unos minutos se le dice que se deja para otro día. Entonces, a veces, comienzan a hablar
- Al chico-a no se le ocurren soluciones. Hay que dar tiempo para pensar, no tener miedo al silencio. También se les puede ofrecer alguna sugerencia, siempre con el permiso del chico-a: “Tengo una idea, ¿te gustaría oírla?”
- No rechazar ninguna sugerencia aunque parezca inadecuada o ineficaz. Se puede decir al chico-a: “Si eso sucediera, ¿pararía el acoso?”
- Si propone una solución que implica a otras personas no negociar.
- Si niega su involucración, se debe echar marcha atrás y hablar de forma pausada sobre el contexto en el que se está dando la agresión y aproximarse a la situación de la víctima. Al menor signo de admitir su participación, se vuelve al guion.
- Cuando aluden a la conducta provocativa de la víctima –“él me lo hizo a mí antes”-, lo justifican como si la víctima causara el maltrato. No hay que rechazar la ira, la furia o la frustración del agresor

contra la víctima pero sí hay que ayudarlo a que se haga cargo del momento que está pasando la víctima.

### Entrevista a los espectadores

Se sigue el mismo modelo que en las anteriores. El objetivo es que se comprometan a hacer algo concreto para ayudar a la víctima, o para no cooperar a la agresión. Muy importante también con los espectadores es que no les lleve a culpabilizarse y que la entrevista termine con un compromiso y el acuerdo de volver a verse.

### Entrevista a las víctimas

Los pasos a seguir son los mismos que con el agresor. El que entrevista tendrá una actitud abiertamente positiva, empática y que inspire seguridad. Primero se intenta que el entrevistado comunique su malestar y lo que le ocurre.

**El método Picas diferencia entre una víctima pasiva y otra provocativa.** En el caso de la *víctima pasiva*, cuando se abre y desahoga, se le ayuda a ver que ella puede hacer mucho por mejorar su situación, evitando algunas actitudes personales que pueden colaborar en disparar su agresión. A estas entrevistas conviene añadir sesiones de entrenamiento de conductas asertivas.

En el caso de *víctima provocativa*, hay que ayudarla intentando que tome conciencia de que su conducta también debe cambiar. El entrevistador ha de ganarse la confianza suficiente para poder decirle que está usando un camino equivocado para ser popular y que ha de buscar otras formas más aceptables de conseguirlo. Hay que recordar que frecuentemente la víctima provocativa busca ser parte integrante del grupo agresor.

**ETAPA 2ª: Entrevistas de seguimiento con cada chico-a (alrededor de 3 minutos).** Los *encuentros de seguimiento* serán individuales y más breves que los primeros. Se establecerán cuando cada chico-a haya conseguido aceptar los acuerdos del primer encuentro. Se llevarán a cabo en el mismo orden y forma que los anteriores. Sin embargo los chicos-as no siempre hacen exactamente lo que dicen que harán. Si la situación de maltrato no ha parado, se continúa el trabajo individual hasta que acepten una solución a la situación. Si la situación ha mejorado, se puede organizar ya la reunión conjunta con todos los implicados siempre y **cuando la víctima esté preparada para ello.**

**ETAPA 3ª: Encuentro de grupo (media hora).** En la etapa final se produce una *reunión conjunta* en la que agresores y víctima se **comprometen al cese de actitudes hostiles.** Esta etapa es necesaria siempre pero especialmente cuando la víctima es de tipo provocativo. Aunque la situación haya cambiado, este encuentro debe servir para consolidar el cambio en la conducta de maltrato.

- Es necesario **primero una reunión con agresores y espectadores juntos.** Se les pregunta cómo ha ido en la última semana. Se escucha todo lo que tengan que decir para que puedan aparecer las dificultades. Luego se les pregunta sobre lo que pueden seguir haciendo y se concreta qué precauciones hay que tomar para mantener los logros. Hay que hacerles consciente de que cualquier solución debe ser reconocida como tal y por tanto que es necesario reunirse con la víctima para ratificarlo. **En esta reunión es imprescindible que aparezcan los elementos positivos de la víctima y la voluntad de cambio del grupo agresor.**

Si las conclusiones de esta reunión previa lo aconsejan, se hará la reunión final con la víctima.

- Se incorpora la víctima al grupo cuidando su posición en el lugar de encuentro. A continuación cada agresor expresa de forma sincera su opinión sobre la víctima que en principio, sólo escucha.
- El entrevistador pregunta a la víctima qué tiene que decir.
- Se da un espacio libre para que cada participante exprese sus dificultades y reproches.
- El entrevistador facilitará la comunicación en el grupo, aportando soluciones positivas y moderando los turnos de intervención. Comentaré con satisfacción la mejoría y sugeriré las maneras para que este cambio se mantenga.

- Cuando las partes hayan llegado a una reconciliación final, se pregunta: “¿Qué haremos si alguien no mantiene la promesa que ha hecho?”. Acuerdan qué se hace y se les anima a que cada persona observe y controle a los demás. También hay que hacerles ver que si la situación de maltrato continuara, habría que tomar otras medidas. Se puede sugerir un plan para revisar el cumplimiento de los acuerdos y evitar las caídas.
- Es importante terminar con la **idea de la tolerancia**, aceptar los errores de los demás y la necesidad de vivir juntos sin la obligatoriedad de ser amigos. De esta forma, la aceptación dura más tiempo.

# PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL CONTRA ALUMNOS(AS), GROOMING Y SEXTING.

## I.- INTRODUCCIÓN

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal chileno por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” en el caso de menores de 14 años y “libertad sexual” para el caso de mayores de 14 años.

El derecho que todo ser humano tiene a un libre desarrollo de su personalidad, sin intervenciones traumáticas en su esfera íntima es constantemente vulnerado por parte de terceros, los cuales generan huellas indelebles en el psiquismo de la persona para toda la vida.

El sistema escolar donde interactúan alumnos, profesores, apoderados, asistentes de la educación no está ajeno a situaciones de vulneración de derechos. Por otro lado, en la interacción del sistema escolar con el sistema social y sus diversos componentes, se evidencian hechos que ponen de manifiesto situaciones de abuso sexual a miembros de las comunidades educativas, especialmente a menores.

Es por ello, que como institución hemos considerado que se vuelve necesario profundizar en las temáticas que al día de hoy cruzan nuestra sociedad transversalmente y nos interpelan a hacernos cargo de nuestros estudiantes. Es así, como debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de abuso sexual.

## II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

### **Objetivo General:**

Reforzar el rol de toda la comunidad educativa en cuanto a garantizar el cuidado y desarrollo pleno de los estudiantes y su integridad espiritual, valórica, psicológica, emocional, social y física, entre otras.

### **Objetivos Específicos**

- Promover la reflexión personal e institucional en torno al abuso sexual infantil, Grooming y Sexting.
- Clarificar conceptos psicológicos y jurídicos que rodean este tema.
- Prevenir situaciones en que concurran diferentes variables que, en su conjunto, pudieran contribuir en la gestación, acometimiento y perpetuación de la dinámica del abuso sexual.
- Normar el procedimiento a seguir frente a sospecha o denuncia de abuso sexual, Grooming y Sexting.

### III.- CONCEPTOS

#### **Abuso Sexual**

“El abuso sexual infantil es toda acción, que involucre a una niña o a un niño o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado(a) para realizar o no puede consentir libremente” (UNICEF y UDP, 2006). “Debe existir una relación de desigualdad – ya sea en cuanto a edad, madurez o poder- entre agresor y víctima, y la utilización del menor como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos e interacciones con un niño en los que se utiliza a éste para la estimulación sexual del agresor o de otra persona”. (Echeburúa & Guerricaechevarría, 2007).

En términos formales en la legislación chilena se considera:

- Las características de las conductas sancionadas.
- La edad
- Otras circunstancias concurrente 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.

**Ante la Ley, los delitos sexuales contra menores se clasifican del siguiente modo:**

#### **Abuso Sexual Propio**

Acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual, realizado por un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Consiste en tocaciones del agresor al niño, o de éstos al agresor, inducidos por él mismo.

#### **Abuso Sexual Impropio**

Comprende acciones diversas con menores de edad: Realizar acciones sexuales ante un menor. Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.

#### **Violación:**

Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima)

#### **Violación de menores de catorce años**

Acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.

#### **Estupro**

Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quien presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado, pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.

#### **Producción de Pornografía Infantil**

Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

#### **Facilitación de la Prostitución Infantil**

Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.

### **Cliente de Prostitución Infantil**

Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

### **Almacenamiento de Material Pornográfico.**

Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

### **Dinámica del abuso sexual:**

Si pensamos en el abuso sexual perpetrado por conocidos como un proceso, podemos distinguir en él varias etapas:

**a) Fase de atracción:** acá tiene lugar el acceso y oportunidad a la víctima. La preparación de los contactos no es casual, sino que suele ser cuidadosamente planificada y gradual. El abusador trata de ir introduciendo elementos sexualizados en la relación, al tiempo que va aumentando la confianza que siente la víctima hacia él o ella. Esto lo logra a través de la seducción, regalando objetos que le son atractivos (premiándolo), o bien con mensajes que lo hacen sentir querido.

**b) Fase de interacción sexual:** El abusador en esta fase comienza a mantener una interacción física con la o el menor, que se da mediante juegos, cosquillas, caricias, tocamiento de los genitales, etc. Puede ocurrir que durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y la relación de cercanía con el adulto, el menor no perciba la situación como abusiva, no comprenda la gravedad del hecho, y le sea difícil develar lo que le está ocurriendo.

**c) Fase del secreto:** Tres mecanismos psicológicos son activados por el abusador para mantener el secreto:

**c.1. La culpa:** en cierta forma se les hace sentir responsables de lo que le pasa, sobre todo porque en una primera etapa se sintieron gratificados (alguien les presta atención, los escucha, juega con ellos, etc.).

**c.2 La ambivalencia:** se genera por sentimientos de amor y de odio hacia el abusador. Es decir, por una parte, el abusador es una fuente de cariño para la víctima; pero, por otro, se siente usada y agredida.

**c.3 Miedo:** el abusador comienza a hacer un sutil juego de manipulación o de violencia para que el menor no revele el abuso; se instala la coacción violenta o el abusador se coloca como la víctima, mostrándose frágil. La víctima también teme causar una crisis a nivel familiar o escolar si cuenta el secreto.

**d) Fase de Revelación:** el abuso no siempre es develado por la víctima (sólo en el 50% de los casos los menores revelan el abuso), sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si la víctima decide contarle a un compañero o amigo lo que le sucedió. Enfrentar la situación por parte de la familia es un proceso extremadamente complejo: opera el miedo a desestructurar la familia (si el abusador es miembro o muy cercano a ella), o bien, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.

### **Grooming**

Podemos definir Grooming como el conjunto de estrategias que una persona adulta desarrolla para ganarse la confianza del menor a través de Internet con el fin último de obtener concesiones de índole sexual. Hablamos entonces de acoso sexual a menores en la Red y el término completo sería child grooming o internet grooming. Desde un acercamiento lleno de empatía y/o engaños se pasa al chantaje más cruento para obtener imágenes comprometidas del menor y, en casos extremos, pretender un encuentro en persona.

El Grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.

### **Sexting**

sexting alude al envío de mensajes con contenido de tipo pornográfico y/o erótico a través de los teléfonos celulares. Es decir es aquel acto de emitir mensajes sumamente explícitos que incluyen

un contenido lascivo o libertino a través de un teléfono móvil; sin embargo desde cierto tiempo también el sexting incluye en envío y recepción de videos e imágenes fotográficas, a las que también se les denomina como “selfies”, donde las personas muestran sus partes sexuales. Cuando existe la participación de menores de edad se puede configurar el delito de producción, distribución y almacenamiento de pornografía infantil.

#### **IV. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL, GROOMING Y SEXTING:**

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito tipificado por el Nuevo Código Procesal Penal chileno y, en ese sentido, sobrepasa cualquier marco normativo de un protocolo o normativa acerca de abuso sexual. No obstante, frente a una situación en que se sospecha, se sabe o se denuncia un eventual abuso sexual a menores, se debe seguir el siguiente procedimiento:

**a)** Todo miembro de la comunidad escolar que sufra o conozca de hechos, actos o acciones de abuso sexual, grooming o sexting, tiene la obligación de denunciarlos a los profesores, inspectores de nivel, o bien directamente a la Orientadora, incluso al Director del Colegio.

**b).** La denuncia será presentada por escrito a las autoridades señaladas en el número anterior y deberá contener una relación circunstanciada de los hechos que la motivan y en lo posible entregar la mayor cantidad de información acerca de los hechos denunciados. El denunciante deberá indicar sus nombres y apellidos. (Ver anexo 1).

Al momento de realizar la entrevista con el denunciante se recomienda cautelar las siguientes condiciones según sean las circunstancias en que se produce la denuncia:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informar que la conversación será privada y personal.
- Dar todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar que comprende y que toma en serio la información que está recibiendo.
- Si no entiende alguna palabra pedir que se le aclare.
- No hacer preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?... No presionar para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligar a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.
- Reafirmar que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas

Si el hecho denunciado constituye abuso sexual y se hubiera producido dentro de las 72 hrs previas a realizarse la entrevista, se debe inmediatamente constatar lesiones en el Servicio Médico Legal. En este caso, directivos del colegio deberán acompañar al estudiante a realizar este trámite previo aviso al apoderado o adulto responsable.

Si el hecho denunciado constituye grooming, se debe proceder a realizar la denuncia mediante oficio a fiscalía previo aviso al apoderado o adulto responsable.

Si el hecho denunciado constituye sexting, se debe proceder a realizar la denuncia mediante oficio a fiscalía previo aviso al apoderado o adulto responsable.

**c)** Con el fin de recabar todos los antecedentes necesarios para hacer efectiva la denuncia ante las autoridades competentes en un plazo no mayor a 24 hrs se designará a una persona a cargo de preparar la información.

La persona a cargo deberá cautelar la confidencialidad de la información con el fin de no afectar la dignidad de las personas intervinientes.

#### **d) Citación a adulto responsable, NO involucrando al posible victimario.**

Concluida la indagación y existiendo posibilidad de la ocurrencia del abuso, o en caso de existir relato claro del menor, se citará a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto.

Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), no obstante el Director ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.

En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la **mañana del día siguiente** (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

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

El Director o Directivo asignado se dirige a hacer la denuncia a Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones

El Colegio debe básicamente realizar la denuncia en los siguientes términos:

1. Dar cuenta a la autoridad de que hay indicios de un posible abuso sexual a un menor u adolescente.
2. Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.
3. No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación judicial. El rol del colegio no es juzgar una acción, sino facilitar el esclarecimiento de dicha situación.

**f) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por otro alumno de edad diferente, se tomarán además, las siguientes medidas:**

- 1.-Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
- 2.-Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se caduca la matrícula. En definitiva cualquier medida que proteja la integridad de la víctima sin vulnerar los derechos del victimario.
- 3.-Se realizará la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones.
- 4.-Se solicita terapia reparatoria para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente).

**g) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por otro alumno de la misma edad, se tomarán además, las siguientes medidas:**

- 1.-Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
- 2.-Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se caduca la matrícula. En definitiva cualquier medida que proteja la integridad de la víctima sin vulnerar los derechos del victimario.
- 3.-Se realizará la denuncia ante OPD.
- 4.-Se solicita terapia reparatoria para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente).

**h) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por algún profesor o funcionario del Colegio, se tomarán además, las siguientes medidas:**

- 1.-Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- 2.-Se suspenderá inmediatamente al profesor de sus funciones laborales, hasta que culmine la investigación.
- 3.- Se realizará la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones
- 4.- Informar al Ministerio de Educación.

**i) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por otro alumno de la misma edad, se tomarán además, las siguientes medidas:**

- 1.-Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
- 2.-Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se caduca la matrícula. En definitiva cualquier medida que proteja la integridad de la víctima sin vulnerar los derechos del victimario.
- 3.-Se realizará la denuncia ante la OPD
- 4.-Se solicita terapia reparatoria para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente).

**j) En caso que se descarte la sospecha:**

En caso de descartarse la sospecha se procederá a:

Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo. Analizar posible derivación a especialista externo.

Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor/a Acompañante y Psicólogo.

## **V. ACCIONES PREVENTIVAS:**

La prevención del abuso sexual infantil y adolescente es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que las y los estudiantes alcancen un desarrollo integral.

Cuando hablamos de prevención en abuso sexual al interior del establecimiento educacional, se entiende que tras esta realidad existen, por una parte, distintas condiciones de riesgo que favorecen la emergencia de este flagelo social, y por otra, una serie de condiciones protectoras que de ser incorporadas en diversas acciones y/o estrategias, contribuirían a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la escuela.

Nos referiremos, entonces, a aquellas condiciones protectoras que actualmente operan y que debieran potenciarse al interior de nuestro Colegio.

### **1) A nivel formativo:**

**a)** Todos los programas formativos del alumnado, insertos en el currículum académico, se orientan de acuerdo a los valores y actitudes que rigen nuestra institución, como lo son el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad.

**b)** Las unidades de Orientación que se imparten de manera transversal en todos los cursos, relacionadas con la educación en sexualidad, conocimiento personal, afectividad y sana convivencia escolar, teniendo como eje los valores, permiten a las y los estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración, adquirir capacidades de autocuidado, el respeto de sus propios límites corporales y emocionales, una sana expresión de sus sentimientos, una buena comunicación con sus pares y adultos significativos, y la capacidad de no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo. A partir de aquello los menores logran una autoestima que los habilita para una sana convivencia escolar e inserción social.

**c)** Nuestro colegio cuenta con un equipo de profesionales, conformado por diferentes disciplinas, provenientes del Departamento de Orientación (formado por orientadora, psicopedagoga y encargada de convivencia escolar) y del Departamento de Inspectoría General (Inspectores de patio) quienes brindan ayuda y asesoría de manera transversal (en todos los niveles) en temáticas relacionadas con la sana convivencia escolar, prevención de conductas de riesgo, e intervenciones remediales frente a situaciones de agresión o acoso escolar.

**d)** Preventivamente realizamos charlas formativas para nuestros funcionarios del Colegio acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de una denuncia o conocimiento de noticias de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores y adolescentes, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras

### **2) A nivel administrativo:**

#### **a) Criterios de Selección de Personal**

Toda persona que postula a trabajar en nuestro colegio, en cualquiera de los estamentos, será evaluado con entrevistas, recomendaciones y exámenes psicológicos, conducentes a establecer la idoneidad para el cargo al que postula, más aun dada la importancia en su relación con los niños y adolescentes.

Toda persona que postula a algún cargo, docente y no docente, deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos. El Colegio se acoge a la ley N° 20.594, la cual plantea la obligación de consultar el registro nacional de condenados por delitos sexuales. Con ello el Colegio podrá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad.

Anualmente se volverá a renovar el certificado de antecedentes de todo el personal del Colegio, como asimismo se renovará la consulta al registro específico de la ley 20.594.

Dichos antecedentes también se solicitarán respecto de quienes ofrezcan el servicio de transporte escolar, si éste es contratado o auspiciado por el Colegio.

#### **b) Criterios para la utilización de los espacios del colegio.**

**Porterías:** Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.

**Baños:** El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de alumnos según su ciclo correspondiente.

**Camarines y duchas:** Los docentes que acompañan el momento de aseo personal antes y luego de una clase de educación física, deberán estar en el sector de camarines y evitar ingresar al área de duchas. Siempre debe haber un profesor/a, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Queda absolutamente prohibido para todo miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras, especialmente en estos espacios.

Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos/as sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres, ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

#### c) Criterios para la realización de actividades formativas y proceso del trabajo en sí

La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, será realizado en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes, por lo que cuando se tenga una entrevista privada con un alumno/a se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc... Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.

Nuestro Colegio se caracteriza por tener una relación muy cordial y cercana con nuestros alumnos y alumnas, por lo que acostumbramos a tratarnos de manera muy familiar. Es por este motivo que se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño, buscándose que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Del mismo modo cada profesor/a deberá corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permitirá que los profesores ni ningún otro funcionario del Colegio agreguen como “amigos” a alumnos en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.

#### d) Criterios en relación a padres y apoderados

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto.

Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde secretaría y/o enfermería.

Los funcionarios del Colegio deben estar atentos a la presencia de personas que no trabajan en la institución, de tal manera que no permanezcan ni transiten por el colegio.

Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

#### f) Actividades fuera del Colegio

**Con alojamiento:** en el caso de actividades en que los alumnos y profesores pernoctarán por una noche o más se debe considerar las siguientes normas:

Los adultos deberán pernoctar en un espacio distinto al de los alumnos, así como espacios distintos para damas y varones. Los alumnos no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y así vice/versa.

Los alumnos no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos.

Adultos y alumnos tendrán baños separados propios (en la medida que sea posible).

**Sin alojamiento:** Los alumnos no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.

En las salidas si un profesor necesita conversar con un alumno/a, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

## **VI.- ACOMPAÑAMIENTO**

El Colegio se encargará de brindar toda la ayuda necesaria para acoger, acompañar, contener emocionalmente y aliviar, en la medida de sus posibilidades, a las personas involucradas en situaciones de abuso sexual. Esto, derivando a profesionales externos, o bien, tendiendo puentes con otras redes de ayuda, a nivel médico, comunitario o espiritual. Todo aquello dependiendo de las características y particularidades del caso. También se brindará apoyo a las familias de los menores involucrados, trabajando mancomunadamente para la recuperación psicológica, emocional y social de la víctima.

## **VII Consideraciones Finales**

El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas a los apoderados de manera transparente, aclarando los aspectos generales de la situación sin entrar en un primer momento a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

La dirección no se hará cargo de rumores o comentarios si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito en entrevista con dirección.

Todo aquél que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos.

**ANEXO 1**

FECHA

FOLIO

**HOJA RECEPCIÓN DE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL, GROOMING O SEXTING**

**I ANTECEDENTES GENERALES VICTIMA**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

<b>INFORMANTE</b>		
Estudiante afectado	<input type="checkbox"/>	-----
Otro estudiante	<input type="checkbox"/>	-----
Docente	<input type="checkbox"/>	-----
Asistente de la Educación	<input type="checkbox"/>	-----
Apoderado/a	<input type="checkbox"/>	-----
Otro	<input type="checkbox"/>	-----

## II ANTECEDENTES PRELIMINARES

Breve descripción del hecho

### Breve descripción de procedimiento iniciado

ACCIONES PRIMARIAS (de urgencia)	si	no	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Médico legal			
Aviso a director de establecimiento			
Aviso a familia			
Aplicación medidas disciplinarias cautelares de acuerdo a reglamento de convivencia			
Oficio a Fiscalía.			
Otras (especificar)			

ACCIONES RELACIONADAS CON RECOPIACIÓN DE INFOEMACIÓN	PLAZO	RESPONSABLE
Reunión equipo directivo		
Reunión Profesor Jefe		
1.- Entrevista a victima		
2.- Entrevista familia victima		
3.- Otras		

## TÍTULO 28

# PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

## I.- INTRODUCCIÓN

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal chileno por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” en el caso de menores de 14 años y “libertad sexual” para el caso de mayores de 14 años.

El derecho que todo ser humano tiene a un libre desarrollo de su personalidad, sin intervenciones traumáticas en su esfera íntima es constantemente vulnerado por parte de terceros, los cuales generan huellas indelebles en el psiquismo de la persona para toda la vida.

El sistema escolar donde interactúan alumnos, profesores, apoderados, asistentes de la educación no está ajeno a situaciones de vulneración de derechos. Por otro lado, en la interacción del sistema escolar con el sistema social y sus diversos componentes, se evidencian hechos que ponen de manifiesto situaciones de abuso sexual a miembros de las comunidades educativas, especialmente a menores.

Es por ello, que como institución hemos considerado que se vuelve necesario profundizar en las temáticas que al día de hoy cruzan nuestra sociedad transversalmente y nos interpelan a hacernos cargo de nuestros estudiantes. Es así, como debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de abuso sexual.

## II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

### Objetivo General:

Reforzar el rol de toda la comunidad educativa en cuanto a garantizar el cuidado y desarrollo pleno de los estudiantes y su integridad espiritual, valórica, psicológica, emocional, social y física, entre otras.

### Objetivos Específicos:

- Promover la reflexión personal e institucional en torno al abuso sexual infantil.
- Clarificar conceptos psicológicos y jurídicos que rodean este tema.
- Prevenir situaciones en que concurren diferentes variables que, en su conjunto, pudieran contribuir en la gestación, acometimiento y perpetuación de la dinámica del abuso sexual.
- Normar el procedimiento a seguir frente a sospecha o denuncia de abuso sexual.

### **III.- MARCO TEÓRICO:**

#### **3.1 Abuso Sexual:**

“El abuso sexual infantil es toda acción, que involucre a una niña o a un niño o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado/a para realizar o no puede consentir libremente” (UNICEF y UDP, 2006). “Debe existir una relación de desigualdad – ya sea en cuanto a edad, madurez o poder- entre agresor y víctima, y la utilización del menor como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos e interacciones con un niño en los que se utiliza a éste para la estimulación sexual del agresor o de otra persona”. (Echeburúa & Guerricaechevarría, 2007).

En términos formales en la legislación chilena se considera:

- A) Las características de las conductas sancionadas.
- B) La edad
- C) Otras circunstancias concurrente 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.

Ante la Ley, los delitos sexuales contra menores se clasifican del siguiente modo:

##### **3.1.1 Abuso Sexual Propio**

Acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual, realizado por un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Consiste en tocaciones del agresor al niño, o de éstos al agresor, inducidos por él mismo.

##### **3.1.2 Abuso Sexual Impropio**

Comprende acciones diversas con menores de edad: Realizar acciones sexuales ante un menor. Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.

##### **3.1.3 Violación:**

Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima)

##### **3.1.4 Violación de menores de catorce años**

Acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.

##### **3.1.5 Estupro**

Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quien presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado, pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.

##### **Producción de Pornografía Infantil**

Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

##### **Facilitación de la Prostitución Infantil**

Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.

## **Cliente de Prostitución Infantil**

Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

## **Almacenamiento de Material Pornográfico.**

Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

## **Grooming**

Podemos definir Grooming como el conjunto de estrategias que una persona adulta desarrolla para ganarse la confianza del menor a través de Internet con el fin último de obtener concesiones de índole sexual. Hablamos entonces de acoso sexual a menores en la Red y el término completo sería child grooming o internet grooming. Desde un acercamiento lleno de empatía y/o engaños se pasa al chantaje más cruento para obtener imágenes comprometidas del menor y, en casos extremos, pretender un encuentro en persona.

El Grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.

## **Sexting**

sexting alude al envío de mensajes con contenido de tipo pornográfico y/o erótico a través de los teléfonos celulares. Es decir es aquel acto de emitir mensajes sumamente explícitos que incluyen un contenido lascivo o libertino a través de un teléfono móvil; sin embargo desde cierto tiempo también el sexting incluye en envío y recepción de videos e imágenes fotográficas, a las que también se les denomina como "selfies", donde las personas muestran sus partes sexuales. Cuando existe la participación de menores de edad se puede configurar el delito de producción, distribución y almacenamiento de pornografía infantil.

## **Dinámica del abuso sexual:**

Si pensamos en el abuso sexual perpetrado por conocidos como un proceso, podemos distinguir en él varias etapas:

**a) Fase de atracción:** acá tiene lugar el acceso y oportunidad a la víctima. La preparación de los contactos no es casual, sino que suele ser cuidadosamente planificada y gradual. El abusador trata de ir introduciendo elementos sexualizados en la relación, al tiempo que va aumentando la confianza que siente la víctima hacia él o ella. Esto lo logra a través de la seducción, regalando objetos que le son atractivos (premiándolo), o bien con mensajes que lo hacen sentir querido.

**b) Fase de interacción sexual:** El abusador en esta fase comienza a mantener una interacción física con la o el menor, que se da mediante juegos, cosquillas, caricias, tocamiento de los genitales, etc. Puede ocurrir que durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y la relación de cercanía con el adulto, el menor no perciba la situación como abusiva, no comprenda la gravedad del hecho, y le sea difícil develar lo que le está ocurriendo.

**c) Fase del secreto:** Tres mecanismos psicológicos son activados por el abusador para mantener el secreto:

**c.1. La culpa:** en cierta forma se les hace sentir responsables de lo que le pasa, sobre todo porque en una primera etapa se sintieron gratificados (alguien les presta atención, los escucha, juega con ellos, etc.).

**c.2 La ambivalencia:** se genera por sentimientos de amor y de odio hacia el abusador. Es decir, por una parte, el abusador es una fuente de cariño para la víctima; pero, por otro, se siente usada y agredida.

**c.3 Miedo:** el abusador comienza a hacer un sutil juego de manipulación o de violencia para que el menor no revele el abuso; se instala la coacción violenta o el abusador se coloca como la víctima, mostrándose frágil. La víctima también teme causar una crisis a nivel familiar o escolar si cuenta el secreto.

**d) Fase de Revelación:** el abuso no siempre es develado por la víctima (sólo en el 50% de los casos los menores revelan el abuso), sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si la víctima

decide contarle a un compañero o amigo lo que le sucedió. Enfrentar la situación por parte de la familia es un proceso extremadamente complejo: opera el miedo a desestructurar la familia (si el abusador es miembro o muy cercano a ella), o bien, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.

#### **IV. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL:**

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito tipificado por el Nuevo Código Procesal Penal chileno y, en ese sentido, sobrepasa cualquier marco normativo de un protocolo o normativa acerca de abuso sexual. No obstante, frente a una situación en que se sospecha, se sabe o se denuncia un eventual abuso sexual a menores, se debe seguir el siguiente procedimiento:

**a)** Todo miembro de la comunidad escolar que sufra o conozca de hechos, actos o acciones de abuso sexual, sexting o grooming, tiene la obligación de denunciarlos a los profesores, inspectores de nivel, o bien directamente a la Orientadora, incluso al Director del Colegio.

**b)** La denuncia será presentada por escrito a las autoridades señaladas en el número anterior y deberá contener una relación circunstanciada de los hechos que la motivan y en lo posible entregar la mayor cantidad de información acerca de los hechos denunciados. El denunciante deberá indicar sus nombres y apellidos. (Ver anexo 1)  
Al momento de realizar la entrevista con el denunciante se recomienda cautelar las siguientes condiciones según sean las circunstancias en que se produce la denuncia:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informar que la conversación será privada y personal.
- Dar todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar que comprende y que toma en serio la información que está recibiendo.
- Si no entiende alguna palabra pedir que se le aclare.
- No hacer preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?... No presionar para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligar a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.
- Reafirmar que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas

Si el hecho denunciado constituye abuso sexual y se hubiera producido dentro de las 72 hrs previas a realizarse la entrevista, se debe inmediatamente constatar lesiones en el Servicio Médico Legal. En este caso, directivos del colegio deberán acompañar al estudiante a realizar este trámite previo aviso al apoderado o adulto responsable.

**c)** Con el fin de recabar todos los antecedentes necesarios para hacer efectiva la denuncia ante las autoridades competentes en un plazo no mayor a 24 hrs se designará a una persona a cargo de preparar la información. La persona a cargo deberá cautelar la confidencialidad de la información con el fin de no afectar la dignidad de las personas intervinientes.

**d)** Citación a adulto responsable, NO involucrando al posible victimario:

Concluida la indagación y existiendo posibilidad de la ocurrencia del abuso, o en caso de existir relato claro del menor, se citará a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto.

Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI), no obstante el Director ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.

En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la **mañana del día siguiente** (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

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

El Director o Directivo asignado se dirige a hacer la denuncia a Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones

El Colegio debe básicamente realizar la denuncia en los siguientes términos:

1. Dar cuenta a la autoridad de que hay indicios de un posible abuso sexual a un menor u adolescente.
2. Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.
3. No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación judicial. El rol del colegio no es juzgar una acción, sino facilitar el esclarecimiento de dicha situación.

**f) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por otro alumno, se tomarán además, las siguientes medidas:**

1. Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
2. Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se caduca la matrícula. En definitiva cualquier medida que proteja la integridad de la víctima sin vulnerar los derechos del victimario.
3. Se realizará la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones.
4. Se solicita terapia reparatoria para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente).

**f) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por otro alumno de mayor edad pero menor de 14 años, se tomarán las siguientes medidas:**

1. Se citará a los padres de los involucrados por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
2. Se tomarán medidas para separar a los involucrados, y evaluar cómo proceder, buscando medidas que protejan la integridad y derechos de estos.
3. Se realizará la denuncia ante la Oficina de Protección de Derechos (OPD) y/o Fiscalía y/o tribunal de familia.
4. Se realizará apoyo y seguimiento a los estudiantes.
5. Se solicita terapia reparatoria para ambos casos (en caso que Fiscalía u OPD no actúe inmediatamente).

**g) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido involucrado en una situación de connotación sexual, por otro alumno de la misma edad (enseñanza básica de 1° a 6°) se debe tener en cuenta que: “Cuando existan actos de connotación sexual entre menores de catorce años, esto no se considera delito ya que los involucrados no son imputables ante la ley debido a su falta de capacidad de discernimiento de tales acciones”, por lo tanto no podemos hablar de Abuso Sexual. Se tomarán las siguientes medidas:**

1. Se citará a los padres de los involucrados por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
2. Se tomarán medidas para separar a los involucrados, y evaluar cómo proceder, buscando medidas que protejan la integridad y derechos de estos.
3. Se realizará la denuncia ante la Oficina de Protección de Derechos (OPD) y/o Fiscalía y/o tribunal de familia.
4. Se realizará apoyo y seguimiento a los estudiantes.
5. Se solicita terapia reparatoria para ambos casos (en caso que la OPD no actúe inmediatamente).

**h) Si la situación se refiere al caso de algún alumno(s) se ha visto involucrado en el intercambio de mensajes multimedia que contengan “SEXTING”, se tomarán las siguientes medidas:**

1. Se citará a los padres de los involucrados por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
2. Se tomarán medidas para separar a los involucrados, y evaluar cómo proceder, buscando medidas que protejan la integridad y derechos de estos.
3. Se realizará la denuncia ante la Oficina de Protección de Derechos (OPD) y/o Fiscalía y/o tribunal de familia.

**I) Si la situación se refiere al caso de que exista sospecha de que algún alumno(s) esté siendo víctima de “GROOMING”, se tomarán las siguientes medidas:**

1. Se citará a los padres de los involucrados por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
2. Se tomarán medidas para separar a los involucrados, y evaluar cómo proceder, buscando medidas que protejan la integridad y derechos de estos.
3. Se realizará la denuncia ante la Oficina de Protección de Derechos (OPD) y/o Fiscalía y/o tribunal de familia.

de familia.

**J) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por algún profesor o funcionario del Colegio, se tomarán además, las siguientes medidas:**

1. Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
2. Se suspenderá inmediatamente al profesor de sus funciones laborales, hasta que culmine la investigación.
3. Se realizará la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones
4. Informar al Ministerio de Educación.
5. Se analizará desvinculación del funcionario.

**K) En caso que se descarte la sospecha:**

En caso de descartarse la sospecha se procederá a:

1. Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo. Analizar posible derivación a especialista externo.
2. Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor/a Acompañante y Psicólogo.

**V. ACCIONES PREVENTIVAS:**

La prevención del abuso sexual infantil y adolescente es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que las y los estudiantes alcancen un desarrollo integral.

Cuando hablamos de prevención en abuso sexual al interior del establecimiento educacional, se entiende que tras esta realidad existen, por una parte, distintas condiciones de riesgo que favorecen la emergencia de este flagelo social, y por otra, una serie de condiciones protectoras que de ser incorporadas en diversas acciones y/o estrategias, contribuirían a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la escuela.

Nos referiremos, entonces, a aquellas condiciones protectoras que actualmente operan y que debieran potenciarse al interior de nuestro Colegio.

**1) A nivel formativo:**

**a)** Todos los programas formativos del alumnado, insertos en el currículum académico, se orientan de acuerdo a los valores y actitudes que rigen nuestra institución, como lo son el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad.

**b)** Las unidades de Orientación que se imparten de manera transversal en todos los cursos, relacionadas con la educación en sexualidad, conocimiento personal, afectividad y sana convivencia escolar, teniendo como eje los valores, permiten a las y los estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración, adquirir capacidades de autocuidado, el respeto de sus propios límites corporales y emocionales, una sana expresión de sus sentimientos, una buena comunicación con sus pares y adultos significativos, y la capacidad de no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo. A partir de aquello los menores logran una autoestima que los habilita para una sana convivencia escolar e inserción social.

**c)** Nuestro colegio cuenta con un equipo de profesionales, conformado por diferentes disciplinas, provenientes del Departamento de Orientación (formado por orientadora, psicopedagoga y encargada de convivencia escolar) y del Departamento de Inspectoría General (Inspectores de patio) quienes brindan ayuda y asesoría de manera transversal (en todos los niveles) en temáticas relacionadas con la sana convivencia escolar, prevención de conductas de riesgo, e intervenciones remediales frente a situaciones de agresión o acoso escolar.

**d)** Preventivamente realizamos charlas formativas para nuestros funcionarios del Colegio acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de una denuncia o conocimiento de noticias de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores y adolescentes, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras

**2) A nivel administrativo:**

**a) Criterios de Selección de Personal**

Toda persona que postula a trabajar en nuestro colegio, en cualquiera de los estamentos, será evaluado con entrevistas, recomendaciones y exámenes psicológicos, conducentes a establecer la idoneidad para el cargo al que postula, más aun dada la importancia en su relación con los niños y adolescentes.

Toda persona que postula a algún cargo, docente y no docente, deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos. El Colegio se acoge a la ley N° 20.594, la cual plantea la obligación de consultar el registro nacional de condenados por delitos sexuales. Con ello el Colegio podrá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad.

Anualmente se volverá a renovar el certificado de antecedentes de todo el personal del Colegio, como asimismo se renovará la consulta al registro específico de la ley 20.594.

Dichos antecedentes también se solicitarán respecto de quienes ofrezcan el servicio de transporte escolar, si éste es contratado o auspiciado por el Colegio.

#### b) Criterios para la utilización de los espacios del colegio.

**Porterías:** Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.

**Baños:** El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de alumnos según su ciclo correspondiente.

**Camarines y duchas:** Los docentes que acompañan el momento de aseo personal antes y luego de una clase de educación física, deberán estar en el sector de camarines y evitar ingresar al área de duchas. Siempre debe haber un profesor/a, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Queda absolutamente prohibido para todo miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras, especialmente en estos espacios.

Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos/as sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres, ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

#### c) Criterios para la realización de actividades formativas y proceso del trabajo en sí.

La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, será realizado en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes, por lo que cuando se tenga una entrevista privada con un alumno/a se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc... Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.

Nuestro Colegio se caracteriza por tener una relación muy cordial y cercana con nuestros alumnos y alumnas, por lo que acostumbramos a tratarnos de manera muy familiar. Es por este motivo que se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño, buscándose que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Del mismo modo cada profesor/a deberá corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permitirá que los profesores ni ningún otro funcionario del Colegio agreguen como “amigos” a alumnos en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.

#### d) Criterios en relación a padres y apoderados

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto.

Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde secretaría y/o enfermería.

Los funcionarios del Colegio deben estar atentos a la presencia de personas que no trabajan en la institución, de tal manera que no permanezcan ni transiten por el colegio.

Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

#### f) Actividades fuera del Colegio

**Con alojamiento:** en el caso de actividades en que los alumnos y profesores pernoctarán por una noche o más se debe considerar las siguientes normas:

Los adultos deberán pernoctar en un espacio distinto al de los alumnos, así como espacios distintos para damas y varones. Los alumnos no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y así vice/versa.

Los alumnos no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos.

Adultos y alumnos tendrán baños separados propios (en la medida que sea posible).

**Sin alojamiento:** Los alumnos no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.

En las salidas si un profesor necesita conversar con un alumno/a, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

## **VI.- ACOMPAÑAMIENTO**

El Colegio se encargará de brindar toda la ayuda necesaria para acoger, acompañar, contener emocionalmente y aliviar, en la medida de sus posibilidades, a las personas involucradas en situaciones de abuso sexual. Esto, derivando a profesionales externos, o bien, tendiendo puentes con otras redes de ayuda, a nivel médico, comunitario o espiritual. Todo aquello dependiendo de las características y particularidades del caso. También se brindará apoyo a las familias de los menores involucrados, trabajando mancomunadamente para la recuperación psicológica, emocional y social de la víctima.

El Colegio se encargará de brindar toda la ayuda necesaria para acoger, acompañar, contener emocionalmente y aliviar, en la medida de sus posibilidades, a las personas involucradas en situaciones de connotación sexual. Esto, derivando a profesionales externos, o bien, tendiendo puentes con otras redes de ayuda, a nivel médico, comunitario o espiritual.

## **VII Consideraciones Finales**

El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas a los apoderados de manera transparente, aclarando los aspectos generales de la situación sin entrar en un primer momento a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas a los apoderados de manera transparente con un fin educativo, aclarando los aspectos generales de la situación sin entrar en un primer momento a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

La dirección no se hará cargo de rumores o comentarios si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito en entrevista con dirección.

Todo aquél que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos.

En todo momento se deberá tener presente el evitar la estigmatización del niño y la revictimización.

ANEXO 1

FECHA

FOLIO

**HOJA RECEPCIÓN DE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL**

**I ANTECEDENTES GENERALES VICTIMA**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE		
Estudiante afectado	<input type="checkbox"/>	-----
Otro estudiante	<input type="checkbox"/>	-----
Docente	<input type="checkbox"/>	-----
Asistente de la Educación	<input type="checkbox"/>	-----
Apoderado/a	<input type="checkbox"/>	-----
Otro	<input type="checkbox"/>	-----



ACCIONES RELACIONADAS CON RECOPIACIÓN DE INFOEMACIÓN	PLAZO	RESPONSABLE
Reunión equipo directivo		
Reunión Profesor Jefe		
1.- Entrevista a victima		
2.- Entrevista familia victima		
3.- Otras		

Nombre y firma de funcionario que  
recepiona antecedentes

## **PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A NIÑO O ADOLESCENTE**

### **I.- INTRODUCCIÓN**

El maltrato infantil y adolescente es una realidad mucho más común de lo que estamos dispuestos a reconocer. Cifras de la Unicef posteriores al año 2000 revelan que considerando todos los tipos de maltrato es una realidad que supera el 70% de la población de niños y niñas. Para muchos padres la violencia física está considerada una herramienta “educadora” evidenciando que existe una cultura donde la violencia contra niños y adolescentes es relativizada en cuanto a su gravedad. En la realidad Escolar es un poco más claro el límite en el que se pueden dar las relaciones entre adultos y estudiantes. Sin embargo, siempre es bueno establecer las características de la buena convivencia y los procedimientos a seguir cuando ésta se rompe. Con este fin es que se construye el presente protocolo.

### **II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:**

#### **Objetivo General:**

Garantizar el derecho que todo alumno tiene a estudiar y crecer en un ambiente libre de coacciones y de maltratos de índole verbal, físico o psicológico.

#### **Objetivos Específicos**

- Promover la reflexión personal e institucional en torno al Maltrato Adulto-Niño.
- Clarificar conceptos que rodean este tema.
- Prevenir situaciones en que concurren diferentes variables que, en su conjunto, pudieran contribuir en la gestación, acometimiento y perpetuación de la dinámica de violencia desde adulto hacia el Niño.
- Normar el procedimiento a seguir frente a sospecha o denuncia de maltrato Adulto-Niño.

### III.- CONCEPTOS

#### **Maltrato Adulto-Niño**

Se entiende por agresión de un adulto hacia un estudiante a las agresiones físicas, y/o psicológicas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación, apoderado) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica, lo que constituye un maltrato infantil y adolescente.

No existe una definición única de maltrato infantil, ni una delimitación clara y precisa de sus expresiones. Sin embargo, lo más aceptado como definición es todas aquellas acciones que van en contra de un adecuado desarrollo físico, cognitivo y emocional del niño.

#### **Los tipos de agresión pueden ser de orden:**

- **Psicológico:** se entiende por agresión psicológica o emocional aquellas conductas agresivas que amenazan el desarrollo psicológico del niño tales como, ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, garabatos, ridiculización, notas escritas que tengan como objetivo humillar o dañar al alumno, amenazas, aislar por medio de actitud cruel, ignorar o realizar comentario indeseable, relacionado con alguna característica física, psicológica, étnica u otra. En fin toda clase de hostilidad verbal o gestual hacia un o una estudiante.

- **Físico:** Agresión corporal por medio de golpe, empujón, con o sin objetos, provocando daño o perjuicio. Es decir, es aquel conjunto de acciones no accidentales ocasionadas por adultos que originan en el niño un daño físico o enfermedad manifiesta. Aquí se incluyen golpes, arañazos, fracturas, pinchazos, quemaduras, mordeduras, sacudidas violentas, tiradas de cabello, tiradas de orejas, empujones, golpes con la mano en cabeza o frente.

#### **Marco legal**

**a)** La Ley 20.536, especifica acerca de la violencia ejercida por un adulto hacia un miembro de la comunidad educativa: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante"(apoderado) (Art. 16 D, LSVE).

**b)** El Art 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las o los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, y profesores del establecimiento de todo nivel. Cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia correspondiente, la que debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito, el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs.

### IV. PROCEDIMIENTOS

#### **A) EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:**

a) Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato, se debe poner en conocimiento al departamento de orientación.

b) El (la) orientador(a) informará la situación a los Directivos del establecimiento.

c) El (la) orientador(a) recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

d) En caso de que el orientador (a) no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el inspector general deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

e) En caso que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:

- Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo.
- Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe y orientación.
- Informar a Rectoría y Directivos del establecimiento.

f) Si se confirma que hay antecedentes confiables de maltrato de un estudiante por parte de personas externa al colegio se deberá:

- Informar al Director.
- En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.
- En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que el Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.
- En caso de que no se evidencie claramente si el agresor es un familiar o una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda, dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

## **B) EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:**

a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que deleve que ha sido maltratado por una persona externa al colegio, debe comunicar la situación inmediatamente al departamento de orientación.

b) El (la) orientador(a) informará la situación a los Directivos del establecimiento.

c) En este caso no se debe volver a entrevistar al alumno, para evitar la re victimización, salvo que sea estrictamente necesario y que la entrevista la realice un profesional psicólogo/a. Será el docente y/o funcionario que recibió el relato, en conjunto con orientación los que deban emitir el informe que posteriormente anexará el Rector a la denuncia.

### **En caso de agresión física**

d) En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho.

e) Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

f) En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que de acuerdo a obligación legal Establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos.

### **Develación directa de terceros:**

a) En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

b) Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por el Director, será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para acercarnos a aquél dentro de las 24 horas siguientes para complementarla, es decir, entregar cualquier otro antecedente a la autoridad del que pudiésemos estar en conocimiento.

c) En el caso que la develación del ilícito se realizare a un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero de curso o a un compañero de escuela, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad. Es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar, y finalmente, se debe sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes.

d) El (la) orientador(a) recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

### **C) EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que deleve que ha sido maltratado por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato de parte de profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato al departamento de orientación.

b) El (la) orientador(a) informará la situación a los Directivos del establecimiento.

c) El (la) orientador(a) recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

d) En caso que el orientador (a) no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el inspector general deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

e) En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho o por orientador(a).

f) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de maltrato hacia un estudiante por parte de las personas referidas se deberá:

- Informar al Director.
- Disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.
- Se citará al apoderado para comunicarles la situación que afecta a su pupilo e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos. Explicarles las medidas precautorias y dejar en claro que los siguientes pasos dependen de la decisión de lo que determine la autoridad competente.

## **V. ACCIONES PREVENTIVAS:**

El departamento de convivencia escolar dentro de su plan de trabajo incorporará unidades de formación en temas de maltrato infantil y adolescente que involucren la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa. Este plan intentará lograr los siguientes objetivos

- d) Lograr que la Comunidad Educativa reconozca y dimensione las implicancias del maltrato infantil y adolescente.
- e) Informar respecto a los derechos de las Víctimas de maltrato.

## **VI.- ACOMPAÑAMIENTO**

El Colegio se encargará de brindar toda la ayuda necesaria para acoger, acompañar, contener emocionalmente y aliviar, en la medida de sus posibilidades, a las personas involucradas en situaciones de Maltrato. Esto, derivando a profesionales externos, o bien, tendiendo puentes con otras redes de ayuda, a nivel médico, comunitario o espiritual. Todo aquello dependiendo de las características y particularidades del caso. También se brindará apoyo a las familias de los menores involucrados, trabajando mancomunadamente para la recuperación psicológica, emocional y social de la víctima, victimario y observadores.

## **VII Consideraciones Finales**

El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias.

Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos.

**ANEXO 1**  
**DERIVACION DE ALUMNO (A) A ORIENTACIÓN POR SITUACIÓN DE MALTRATO**

A.- ANTECEDENTES GENERALES

Nombre del alumno (a) derivado:.....

Curso.....

Nombre de quién deriva:.....

Cargo.....

Fecha de petición.....hora.....

Antecedentes que se adjuntan:

- |                          |                                       |
|--------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Hoja de entrevista al alumno afectado |
| <input type="checkbox"/> | Hojas de entrevistas a espectadores   |
| <input type="checkbox"/> | Hoja de entrevista a apoderados       |
| <input type="checkbox"/> | Fotos                                 |

Otros:\_\_\_\_\_

Firma de quién deriva

Firma de la Orientadora

ANEXO 2

FECHA

FOLIO

**DENUNCIA**

**I ANTECEDENTES GENERALES**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE		
Estudiante afectado	<input type="checkbox"/>	-----
Otro estudiante	<input type="checkbox"/>	-----
Docente	<input type="checkbox"/>	-----
Asistente de la Educación	<input type="checkbox"/>	-----
Apoderado/a	<input type="checkbox"/>	-----
Otro	<input type="checkbox"/>	-----

**II ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE**

Breve descripción del hecho

Lugar donde se produjo el Maltrato
------------------------------------

- Sala de clases
- Patio

- Baños
- Otras dependencias
- Fuera del establecimiento

**Breve descripción de procedimiento iniciado**

<b>ACCIONES PRIMARIAS (de urgencia)</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a director de establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación Involucrados			
Cambio de funciones al adulto involucrado			
Realización de denuncia ante organismos responsables.			
Otras (especificar)			

<b>ACCIONES RELACIONADAS CON EL DIAGNÓSTICO</b>	<b>PLAZO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Reunión equipo directivo		
Reunión Profesor Jefe		
Entrevista a espectadores		
Entrevista a familia víctima		
Otras		

Nombre y firma de funcionario que  
recepiona antecedente

## TITULO 30: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### I.- INTRODUCCIÓN

Uno de los estándares indicativos del desempeño de los establecimientos educativos en la Dimensión Convivencia Escolar plantea: “El Colegio se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar”. Este planteamiento nos lleva a reconocer que la seguridad de los alumnos es una meta y que deben existir acciones asociadas a la misma que permitan que se logre cumplir con el estándar de calidad.

Los accidentes escolares son una realidad en el sistema escolar y si bien la prevención busca evitarlos y/o disminuirlos no somos inmunes a su aparición; la Gestión Institucional debe abordar el tema.

El presente protocolo forma parte de la manera en que la institución se hace cargo de prevenir y actuar frente a la ocurrencia de accidentes escolares.

### II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

#### Objetivo General

- Garantizar la atención oportuna al alumno/a protagonista de un Accidente Escolar

#### Objetivos Específicos

- Normar la manera de actuar ante la ocurrencia de un Accidente Escolar
- Informar a la comunidad escolar de los procedimientos a seguir en caso de accidentes escolares
- Informar los alcances del Seguro Escolar
- Implementar acciones preventivas orientadas a minimizar la ocurrencia de accidentes (charlas, entrega información impresa, revisión periódica de instalaciones, etc.)

### III.- CONCEPTOS

#### a) Accidente Escolar:

“Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC).

“**a causa**” de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.

“**con ocasión**” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del Colegio.

#### b) Seguro Escolar:

“Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos Fiscales, Municipales y/o Particulares, dependientes del Estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto. (Extractado del seguro de accidentes escolares D.S. n° 313 de 12/05/75)

Los Administradores del Seguro Escolar son: El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas. El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son: Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante. Medicamentos y productos farmacéuticos. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. Rehabilitación física y reeducación profesional. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

#### **IV.- Protocolo de Acción:**

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por el Colegio Academia Tarapacá al momento que se presenta algún accidente de un alumno/a de esta institución.

Unidad Responsable : Colegio Academia Tarapacá  
Director Unidad Educativa : David Ríos Riquelme  
Persona Responsable : Elsa Celis Sagredo, Inspector General  
Personal a su cargo : Inspectores de Patio  
Personal de Enfermería : Inspectora de Patio

#### **1) Al momento de producirse el accidente al Interior del Establecimiento:**

- El alumno/a es revisado por el personal capacitado para evaluar la gravedad del accidente (Inspectores-Docentes).

#### **Tipificación del tipo de accidente**

**PASO N°1: ACCIDENTES ESCOLARES LEVES:** son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves.

En este caso el/la alumno/a:

- Será llevada a oficina adecuada para esto, por el/la Profesora/a, el/la Asistente de Educación, o un compañero/a.
- La persona encargada de la atención de accidentes escolares, revisará al alumno/a para verificar el nivel de gravedad de la lesión y si procede le aplicará los primeros auxilios.
- Se comunicará de la situación a Inspectoría General.
- Se consignará la atención en el Libro de Registro de Accidentes Escolares.
- Independientemente de la gravedad de accidente sufrido por el estudiante, se le comunicará telefónicamente la situación a los Apoderados para que ellos determinen si el alumno/a continúa con su normal jornada escolar o realizarán el procedimiento habitual para retirar a su estudiante del colegio.
- Por indicaciones emanadas del MINEDUC, el Colegio NO está autorizado para administrar a los alumnos/as ningún tipo de medicamentos.

**PASO N° 2: ACCIDENTES MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

En este caso:

- Considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, como el uso de camilla para el traslado del alumno(a) hasta la enfermería.
- La persona encargada de accidentes escolares aplicará los primeros auxilios.
- Se comunicará la situación a Inspectoría General.
- Se consignará la atención en el Libro de Registro de Accidentes Escolares.
- Se completará el formulario de "Accidente Escolar", según sea el caso de derivación, de modo que la atención médica requerida quede cubierta por el seguro respectivo.
- Inspectoría General comunicará a los Padres o Apoderados la situación del alumno/a y solicitará la concurrencia de ellos hasta el Colegio para realizar el traslado del alumno/a hasta un recinto hospitalario; en caso de no ser posible, el Inspector General determinará el traslado del menor en compañía de un funcionario del Colegio, quien deberá permanecer junto al alumno/a hasta la concurrencia del Apoderado o familiar directo que se hará responsable del alumno/a durante su permanencia en el centro asistencial.
- En caso que el Apoderado no desee utilizar el Seguro de Accidente Escolar y prefiera llevar al estudiante a una clínica o médico particular, deberá consignar y firmar en el Libro de Registro de Accidentes Escolares el no uso de dicho Seguro.

**PASO N° 3: ACCIDENTES GRAVES:** son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas, fracturas.

En este caso:

- Se dará aviso a Inspectoría General
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrán al alumno/a en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
- Se completará el formulario de "Accidente Escolar", según sea el caso de derivación, de modo que la atención médica requerida quede cubierta por el seguro respectivo.
- Inspectoría General comunicará a los Padres o Apoderados la situación del alumno/a y solicitará la concurrencia de ellos hasta el Colegio para realizar el traslado del alumno/a hasta un recinto hospitalario; en caso de no ser posible, el Inspector General determinará el traslado del menor en compañía de un funcionario del Colegio, quien deberá permanecer junto al alumno/a hasta la concurrencia del Apoderado o familiar directo que se hará responsable del alumno/a durante su permanencia en el centro asistencial.
- Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados quienes deberán acompañar al alumno/a al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.
- En caso que el Apoderado no desee utilizar el Seguro de Accidente Escolar y prefiera llevar al estudiante a una clínica o médico particular, deberá consignar y firmar en el Libro de Registro de Accidentes Escolares el no uso de dicho Seguro.

## **2. Fuera de la escuela (trayecto)**

### **a).- Desplazamiento:**

Responsable: Apoderado y/o el propio Alumno/a, y/o Conductor del furgón.

El Apoderado debe dar cuenta de la situación de accidente de su pupilo y solicitar el formulario del Seguro Escolar en el establecimiento. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el Apoderado, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido su pupilo.

### **b) Salidas Educativas:**

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el docente a cargo, informará la situación al Apoderado y Establecimiento. El Inspector y/o docente de apoyo, coordinará el traslado de el/la alumno/a al Servicio de Salud Pública más cercano de ser necesario, donde indicará las circunstancias del accidente.

### **c) Evacuación:**

Los procesos de evacuación, ya sea por ensayos preventivos o por emergencias reales, buscan poner a salvo a nuestros estudiantes en las denominadas "Zonas de Seguridad", en el caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a debe informar, para cualquiera de los funcionarios que se encuentren cercano a la evacuación masiva, para de esta forma se coordine el aviso a su Apoderado y si se requiere, su traslado de manera más rápida hacia un Servicio de Salud Pública

## **V.-Acciones Preventivas**

La Unidad de Inspectoría General y de Orientación durante el desarrollo del año escolar, entregarán directrices para abordar junto a los alumnos temas de autocuidado y de prevención de accidentes escolares. Existirán señaléticas en el establecimiento que inviten a evitar accidentes y al correcto uso de los espacios del Colegio.

Constantemente en los actos matinales y en la formación se reforzará el tema de prevención de accidentes escolares y de seguridad integral de los alumnos/as.

## **VI.- Consideraciones Finales:**

- Es obligación de los padres mantener actualizados sus datos personales para el colegio pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico y/o modificación de domicilio.
- La responsabilidad primera del traslado (excepto en situaciones graves) es del Apoderado, quien podrá delegar en algún familiar, el traslado del (la) estudiante a un centro asistencial. Si este fuera el caso, el apoderado lo deberá identificar por el nombre y Cedula de identidad, el cual se solicitará como requisito para el retiro del alumno/a.
- Si el desplazamiento del Apoderado no puede ser rápido, se enviará al alumno (a) accidentado con un asistente de la educación, hasta que el apoderado o a quien delegue, llegue hasta el respectivo centro asistencial.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el Establecimiento deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- El área de inspección de nuestro Establecimiento, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.
- Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar.

## TITULO 31: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

### OBJETIVOS

- Establecer una organización interna que permita asegurar una adecuada protección de la vida e integridad física de todas las personas que participan en el funcionamiento del establecimiento educacional “Colegio Academia Tarapacá” y proteger los bienes de la unidad educativa en la eventualidad que ocurran catástrofes que no se puedan controlar anticipadamente, tales como incendios, sismos y/o tsunamis.
- Proporcionar a los Alumnos y a todo el Personal un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus actividades académicas y profesionales.
- Fomentar el desarrollo de políticas de prevención y seguridad en la comunidad escolar.
- Coordinar con las Instituciones de Seguridad privadas o estatales actividades de capacitación sobre procedimientos ante situaciones de emergencia.

En consecuencia, se establecerán los procedimientos para lograr una rápida y eficiente respuesta ante una emergencia que requiera la evacuación masiva de Alumnos, Docentes, Asistentes Educativos, Apoderados y Docentes Directivos y toda persona que se encuentre en el establecimiento durante la emergencia hacia los sectores de zona de seguridad.

### DISPOSICIONES GENERALES

Todas las salas de clases, talleres, oficinas, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.

Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, etc.) deben estar colocados en lugar visible en recepción para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.

Los Docentes, Alumnos, y todo el personal deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá, además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.

A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad.

En cada sala se indicará las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.

### DEFINICIONES

- **Emergencia:** Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
- **Alarma:** Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto significa ejecutar las instrucciones para una emergencia.
- **Evacuación:** Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes e integrantes de la comunidad educativa hacia la zona de seguridad de la misma, frente a una emergencia real o simulada.
- **Evacuación parcial:** Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.
- **Evacuación total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- **Vías de evacuación:** Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) y que ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad.

- **Flujo de ocupantes:** Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto).
- **Zona de Seguridad:** Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.
- **Incendio:** Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.
- **Sismo:** Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.
- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- **Tsunami:** Es una palabra japonesa que significa una gran ola o grupo de olas, que pueden generar grandes destrozos en las costas a medida que avanza hacia el continente. También recibe el nombre de maremoto. En general se ocasionan producto de un sismo de gran magnitud y con epicentro en el mar. En Chile la institución encargada de estudiar y vigilar los tsunamis es el Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada, SHOA. Los tsunamis a veces se originan en las costas de países lejanos y viajan por el Océano pudiendo afectar las localidades costeras. Chile tiene un sistema de Alerta de Maremotos a cargo del SHOA.

### CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 2018

#### Representantes:

Sostenedores	Germán Rojas C. Rodolfo Rojas C.
Sub -Director	David Ríos Riquelme
Coordinador de Emergencia	Elsa Celis Sagredo
Asesor Prevención de Riesgos	Jaime Galindo G.
Presidente Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Francisco Ramírez
Secretaria	Nycole Alcayaga
Representante de Docentes	Nycole Alcayaga
Representante de Apoderados/as	Juana Reyes Á.
Encargada de Primero Auxilios	Francisca Cortes

#### Distribución de Responsabilidades Durante

## Simulacro de Emergencia – Emergencia Real

❓ **ENCARGADO DE ENLACE:** En acuerdo con el Coordinador de Emergencia, se hará cargo de emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda.

1. Gladys Brito
2. Ángel Correa
3. Juanita Ramírez

### LÍDERES DE EMERGENCIA POR PISO:

#### 1° PISO

- Puerta Vivar : Guardia de Turno  
Juana Ramírez
- Puerta O'Higgins : Evelyn Ilabaca  
Manuel Guerra
  
- Mochila 1° Auxilios : Francisca Cortés
- Patio Rojo : Valeska Zavala
- Patio Blanco : Gladys Brito
- Escalera Vivar : Verónica Adaros
- Escalera Central : Pedro Ortega
- Escalera O'Higgins : Melissa Bracamonte

#### 2° PISO

- Pasillo / Escalera Central : Marbet Barrios
- Pasillo / Escalera Vivar : María Cepeda
- Pasillo / Escalera O'Higgins : Fernando Soto

#### 3° PISO

- Pasillos : Ángel Correa
- Pasillo / Escalera Central : Fernando Soto
- Pasillo Escalera Vivar : Gilda Yin
- Revisión Sector Gimnasio : Angel Correa

#### 4° PISO

- Pasillo : Priscilla Olivares

Encargados de Silla de Ruedas : Giovanni Rojas

María Cepeda

Encargados de Alumnos/os : Ricardo Zambrano : Alumna Constanza Stwart

Cierre del Colegio : Fernando Soto

### ENCARGADO CORTAR SERVICIOS BÁSICOS:

Ricardo Loyola (Sector O'Higgins)  
Germán Rojas (Sector Vivar)

## EMERGENCIA EN CASO DE SISMO Y TSUNAMI

### **RECOMENDACIONES GENERALES:**

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente, ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.

### **DURANTE EL SISMO:**

- Suspnda cualquier actividad que se encuentre realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- El Profesor abrirá las puertas de salida de la sala.
- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc., debajo de los bancos si es posibles en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde (baños, oficinas, fotocopiadora, etc.) adopte las indicaciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

### **DESPUÉS DEL SISMO:**

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Se debe proceder a la evacuación total hacia la Zona de Seguridad asignada.
- Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Director(a) o Inspectores y aguardará instrucciones.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Suspenderán la energía eléctrica las personas asignadas a estas tareas, hasta estar seguro que no hay desperfectos.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.

### **TRASLADO DE ALUMNOS QUE NO HAN SIDO RETIRADOS, DESDE LA ZONA DE SEGURIDAD, POR APODERADOS EN EL TRANCURSO DE 2 HORAS DESPUÉS DE HABER OCURRIDO EL SISMO.**

Siguiendo con el protocolo establecido en caso de sismo, el colegio mantendrá a su cargo a los alumnos que en el transcurso de **2 horas** aún no hayan sido retirados por los apoderados o personas autorizadas para ello. Posteriormente, los alumnos/as serán llevados al **albergue más cercano** según indique las Autoridades u Organismos de Emergencia.

### **EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO**

### **RECOMENDACIONES GENERALES:**

- Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y procederá su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda, según corresponda el tipo de fuego.
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.

#### **DURANTE EL INCENDIO:**

- Suspnda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe evacuar de inmediato.
- Se debe evacuar el lugar rápidamente pero no correr.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Coordinador de Emergencia.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con tela húmeda.
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad designada.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo gire varias veces en torno a su cuerpo y pida ayuda.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde (baños, oficinas, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

#### **DESPUÉS DEL INCENDIO:**

- Manténgase en su Zona de Seguridad.
- Procure tranquilizar los alumnos que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos, ya que puede asustar más a las personas.
- Cada Docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- Compruebe que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

### **FUNCIONES EN CASO DE INCENDIO**

## **COORDINADOR DE EMERGENCIA:**

### **Al sonar la alarma (timbre) producto de un amago de incendio, proceda como sigue:**

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Requiera información a través de los líderes de emergencia.
- Ordenar al personal capacitado combatir el amago de incendio con extintores y/o red húmeda, según el tipo de fuego, y el cierre de ventanales.
- Si el siniestro está declarado, indique al personal encargado que se corten los suministros de electricidad y gas.
- Disponga que los profesores, evacuen a los alumnos por las rutas alejadas del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.
- En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la persona a cargo de solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y / o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir al personal encargado (Guardias) para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y / o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que cada Profesor, esté evacuando completamente al personal y alumnos a su cargo.
- Cerciórese que no quede personal en las áreas de trabajo afectadas.
- Instruya al personal encargado (Guardias) para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la Dirección.
- Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo).

## **GUARDIA DE SEGURIDAD:**

### **Al comprobarse un Amago de Incendio en la instalación, actúe en coordinación con el Coordinador de la Emergencia y proceda como sigue:**

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- Prepárese para recibir ayuda externa.
- Preocuparse de mantener constantemente despejado el frontis y accesos del establecimiento, (Evitar la presencia de vehículos estacionados).
- Al llegar bomberos, indicar el lugar afectado y contactarlo con el coordinador de Emergencia.
- Impedir el ingreso de particulares o extraños al interior del establecimiento.

## **GRUPO DOCENTES:**

### **Al informarse sobre la existencia de un amago de incendio, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:**

- Mantenga la Calma en todo momento y de esta manera podrá transmitir tranquilidad a sus alumnos.
- No debe olvidar el libro de clases, con el se verificarán los alumnos presentes.
- Sea el último en retirarse de la sala de clases y verifique que no quede nadie en el interior esta.
- Ya en la zona de seguridad, debe controlar a los alumnos que se encuentren bajo su cargo, verifique que no falte ninguno (utilice el libro de clases) y en el caso que faltase algún alumno, informe inmediatamente al Coordinador de Emergencia, pero en ningún caso deje solo a la mayoría.
- No reingrese a los alumnos a la sala de clases hasta que el Coordinador de Emergencia lo ordene.
- En el retorno a clases debe controlar que todos lo hagan.

## **TODO EL PERSONAL:**

### **Al descubrir un principio de incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:**

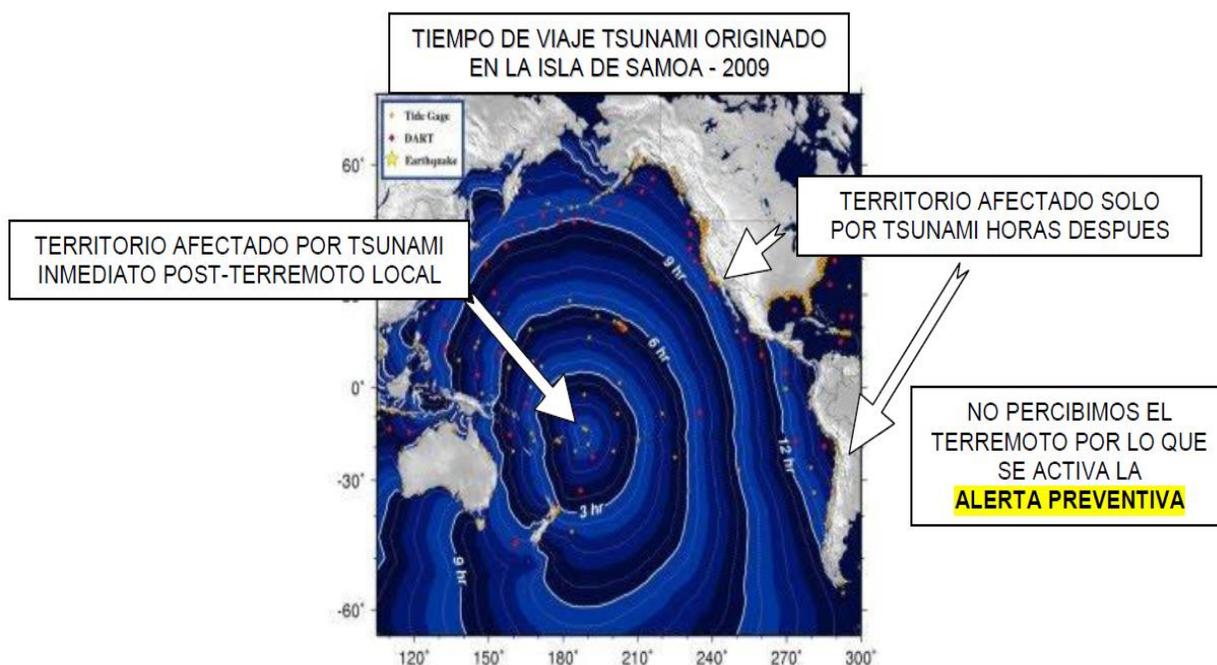
- Comunique el hecho al Coordinador de Emergencia, o cualquier persona más cercana encargada de la seguridad del establecimiento.)

- Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de los Líderes de Emergencia (Inspectores).
- No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Coordinador de Emergencia lo ordene.

### **EMERGENCIA EN CASO DE ALERTA PREVENTIVA DE TSUNAMI**

#### **ANTECEDENTES PREVIOS:**

Un Tsunami es una serie de ondas oceánicas que se propagan a través del mar, y pueden recorrer grandes distancias. Este fenómeno puede afectar nuestras costas en dos situaciones diferentes, si corresponde a un Movimiento Sísmico Local o a uno de Campo Lejano ocurrido en el extremo opuesto del océano Pacífico, en este último caso se activa la **ALERTA PREVENTIVA DE TSUNAMI**.



#### **ALERTA Y ALARMA:**

El Centro de Alarma de Tsunami del Pacífico, al determinar que el sismo es de magnitud suficiente para generar un Tsunami, remite un boletín de Alarma de Tsunami al SHOA, Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile y este a la ONEMI. Se procede a comunicar a la autoridad regional y posteriormente a los organismos responsables del Sistema SLAT, Sistema Local de Alarma de Tsunami, quienes retransmiten y alertan a la población de Iquique en zona de riesgo de inundación. La alarma interna será ejecutada a los líderes de emergencia (inspectores), los que darán aviso a Profesores y Funcionarios de su sector.

#### **COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:**

Ante esta emergencia, toda la información oficial y pertinente es entregada por la ONEMI y retransmitida por los organismos de respuesta de nuestra ciudad. La información oficial para nuestro establecimiento será retransmitida por el Coordinador de Emergencia.

#### **COORDINACIÓN:**

Los miembros del Comité de Seguridad, que se encuentren en el establecimiento, deben acudir a la Recepción del Edificio de Administración una vez que sean notificados por la alerta en proceso.

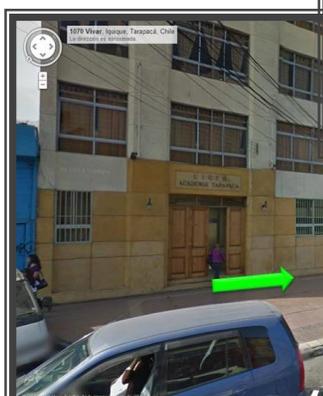
Cada Líder de Emergencia deberá notificar a los Profesores de su sector, indicando que el curso debe ordenarse al interior de la Sala, laboratorio u otra dependencia hasta recibir la orden de evacuación. Después dirigirse a las oficinas de administración de su piso a notificar a funcionarios y visitas presentes. Los Líderes de Emergencia por piso deben estar pendientes a la orden del Coordinador de Emergencia para iniciar dicho proceso, el cual se realizará por piso y en orden ascendente. Una vez que los cursos lleguen al primer piso

del establecimiento, deberán ser dirigidos a la Zona de Seguridad correspondiente: Primer ciclo Educación Básica – Patio Central (O'Higgins) Segundo ciclo Educación Básica Patio Central (Vivar).

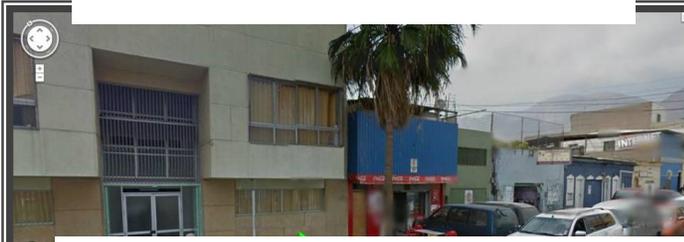
El principal foco de atención para esta emergencia será la **CONTENCIÓN** de los padres y apoderados, cuyo comportamiento pudiese generar riesgos mayores a la integridad de nuestros alumnos. Por lo anterior la distribución de personal para esta tarea es la siguiente:

<b>CONTROL DE ACCESOS</b>	<b>ORDENAMIENTO DE CURSOS Y ENTREGA DE ALUMNOS</b>
<p><b>PUERTA O'HIGGINS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub director David Ríos Riquelme</li> <li>- Evelyn Ilabaca</li> <li>- Ricardo Loyola Ayala</li> </ul> <p><b>PUERTA VIVAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspector General Elsa Celis</li> <li>- Juana Ramírez Velásquez</li> <li>- Rosa Aravena Aracena</li> </ul>	<p><b>PATIO O'HIGGINS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marbet Barríos A.</li> <li>- Gladys Brito Aranda</li> <li>- Auxiliares Damas</li> </ul> <p><b>PATIO VIVAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ángel Correa Moraga</li> <li>- Valeska Zavala Sepúlveda</li> <li>- Auxiliares Varones</li> </ul>

### ZONAS DE SEGURIDAD EN CASO DE ALERTA PREVENTIVA DE TSUNAMI



**SALIDA DE EVACUACIÓN POR CALLE VIVAR**



**SALIDA DE EVACUACIÓN POR CALLE O'HIGGINS**



**INTERSECCIÓN: O'HIGGINS/AMUNATEGUI**



**INTERSECCIÓN: O'HIGGINS/ARTURO FERRÁNDEZ**



**INTERSECCIÓN: O'HIGGINS/18 DE SEPTIEMBRE**

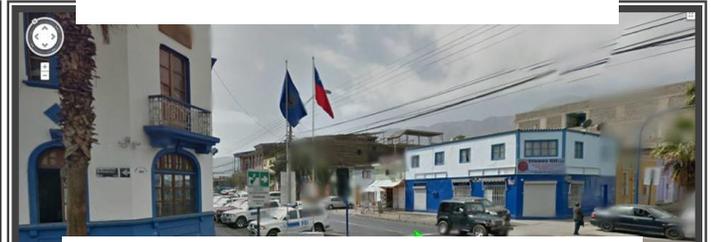


**INTERSECCIÓN: O'HIGGINS/12 DE FEBRERO**

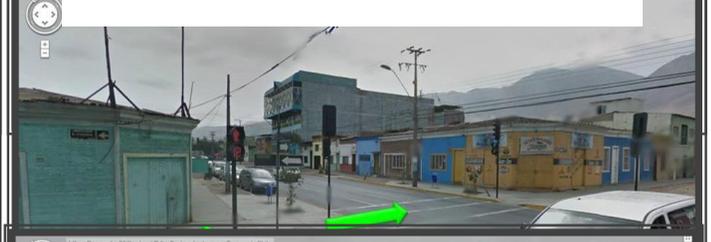


**INTERSECCIÓN: O'HIGGINS/HEROES DE LA CONCEPCIÓN**

**INTERSECCIÓN: VIVAR/O'HIGGINS**



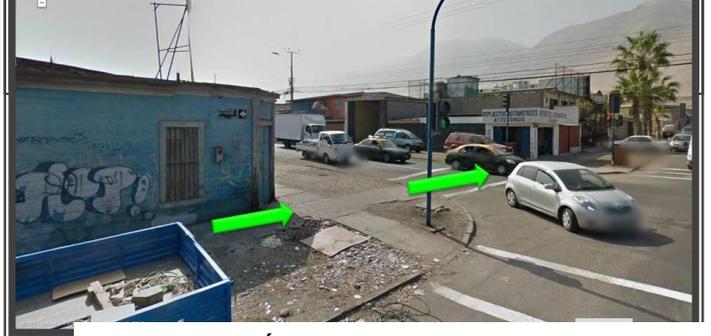
**INTERSECCIÓN: O'HIGGINS/BARROS ARANA**



**INTERSECCIÓN: O'HIGGINS/JUAN MARTÍNEZ**



**INTERSECCIÓN: O'HIGGINS/PDTE. ERRAZURIZ**



**INTERSECCIÓN: O'HIGGINS/21 DE MAYO**

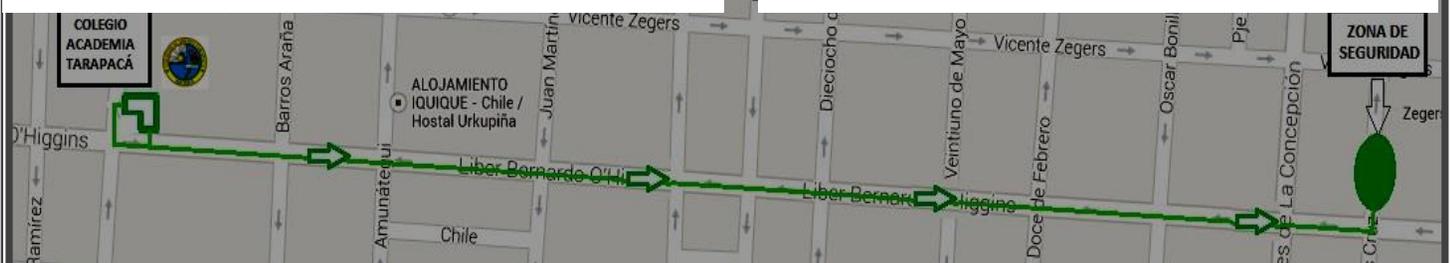


**INTERSECCIÓN: O'HIGGINS/OSCAR BONILLA**

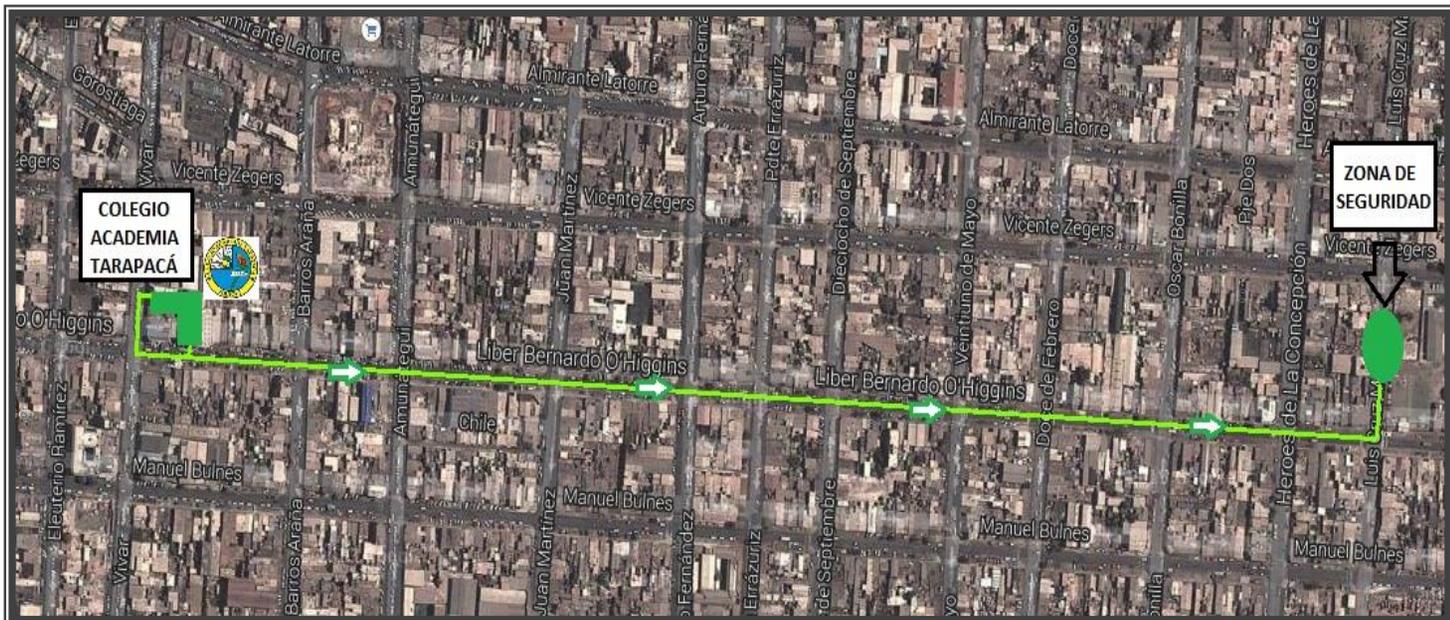


**INTERSECCIÓN: O'HIGGINS/LUIS CRUZ MARTÍNEZ**

**MAPA VÍA DE EVACUACIÓN SISMO - TSUNAMI**



## VIA DE EVACUACIÓN SATELITAL SISMO – TSUNAMI



### INFORMATIVO DE SEGURIDAD ANTE EMERGENCIA DE SISMO Y/O TSUNAMI

Estimado Profesor(a):

Entregamos instrucciones para situaciones de emergencia ya mencionadas que nos lleven a una eventual evacuación general del Establecimiento hacia la zona de seguridad.

1. Espere la orden del Coordinador de Emergencia para entregar a los alumnos retirados por el apoderado o la persona designada para ello.
2. Instrucciones de protocolo de retiro de profesores, auxiliares y asistentes de la educación, según la siguiente jerarquización y solo después de 2 horas de transcurrida la emergencia:

### PROTOCOLO DE RETIRO VIVAR

Por su condición etaria, madurez y autonomía los alumnos de la sede de Vivar son retirados prácticamente en un 100% por sus apoderados, por lo tanto, la aplicación e inicio del siguiente procedimiento obedece directamente al retiro propiamente tal de los estudiantes por lo que el líder de emergencia en conjunto a los integrantes del comité de seguridad evaluarán su comienzo y prosecución según los intervalos de tiempo indicados a continuación una vez llegados a la zona de seguridad:

1. Primer grupo de salida: Aproximadamente 30 minutos posteriores al sismo con características de terremoto.
  - Mujeres con hijos y/o hijas con edades que fluctúan entre 0 y 14 años.
  - Funcionarios varones o mujeres que sean los únicos a cargo de adultos mayores.
  - Funcionarios que hayan informado una situación específica.
2. Segundo grupo de salida: Aproximadamente 20 minutos después de la primera salida.
  - Mujeres con hijos y/o hijas entre 15 y 21 años.
  - Mujeres de 55 y más años.
3. Tercer grupo de salida: Aproximadamente 20 minutos después de la segunda salida.
  - Varones con hijos y/o hijas entre 0 y 14 años.
4. Cuarto grupo de salida: Aproximadamente 20 minutos después de la tercera salida.
  - Mujeres solteras o con hijos y/o hijas mayores de 21 años.

5. Quinto grupo de salida: Aproximadamente 20 minutos después de la cuarta salida.
  - Varones solteros o con hijos y/o mayores de 21 años.
6. Sexto grupo de salida: 2 horas posteriores al sismo con características de terremoto.
  - Subdirector, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar realizarán una formación dirigiéndose con todos los alumnos y alumnas que no han sido retirados por sus apoderado al colegio albergue designado por las autoridades, en el entregarán los estudiantes a los encargados del local y se retiran a sus domicilios particulares.

## TITULO 32: DISPOSICIONES FINALES

**Art. 105:** El colegio resguarda el derecho de repitencia en, a los menos, una oportunidad, exclusivamente, a los alumnos que cursan de 1° básico a 4° Medio en el Establecimiento.

**Art 106:** En caso de estudiantes que, sistemáticamente, mantienen bajos rendimientos, con logros insatisfactorios, podrá establecerse un **COMPROMISO ESCOLAR ESCRITO**, bajo firma del Alumno, el Apoderado y el establecimiento, todos quienes asumen la obligación por el logro de determinadas metas en un plazo establecido, y que tiene como propósito final superar las deficiencias o dificultades detectadas en el progreso escolar deseable, especialmente si se trata de alumnos Pro retención y SEP.

**Art 107:** Se hará seguimiento más profundo con aquellos estudiantes que no den cumplimiento a lo contenido en el presente Reglamento de Convivencia, y que sirve como modelo de conciencia comunitaria.

**Art. 108:** En los casos en que no exista una reglamentación institucional específica para algún asunto que afecte a alumnos y/o apoderados, regirán las disposiciones de Ley aplicables al caso.

**Art. 109:** La Dirección del Colegio podrá aplicar las medidas restrictivas que sean necesarias para garantizar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, y queda facultado para resolver cualquier aspecto no contemplado en este reglamento, en tanto se apegue a derecho.

**Art. 110:** El presente Reglamento Convivencia incluye las modificaciones de años anteriores, tendrá una vigencia anual, pero se entenderá prorrogado automáticamente con las observaciones, correcciones y modificaciones que efectúe la Comunidad Educativa representada por cada estamento que la conforman durante el año escolar vigente, previa aprobación del Consejo Escolar y en conocimiento de Ministerio de Educación, a través de la Dirección Provincial de Educación.

## TÍTULO 33

### MARCO CONCEPTUAL: DEFINICIONES

**SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**DEBIDO PROCESO:** El debido proceso es un concepto amplio que se refiere a que cualquier afectación de derechos como sanciones o penas, debe realizarse con garantías mínimas, como el derecho a defenderse, a probar lo que se dice, a cuestionar al acusador. Si una decisión es realizada sin el debido proceso, es claramente arbitraria y autoritaria, porque no tiene razones, fundamentos, ni justificación, ni menos la posibilidad de defensa.

**GRADUALIDAD:** Se refiere al proceso que asegura un procedimiento adecuado en cuanto al tratamiento de las faltas cometidas por alumnos del establecimiento.

**MALTRATO ESCOLAR:** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencionada, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

**AGRESIÓN:** Se entiende por *agresión verbal o escrita* expresiones derivadas de garabatos, insultos, improperios, amenazas, sobrenombre; y por *agresión física*, golpes, maltratos, riñas, peleas, ocasionando daño o perjuicio (lesiones).

**APELACIÓN:** Es un *acto de carácter escrito y formal*, con su respectiva argumentación, dirigida al Director del Colegio, a través de la Secretaría de la Dirección, (con la firma del apoderado oficial responsable del alumno/a).

**ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Funcionario/a del colegio que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo de Profesores y/o la Dirección sobre convivencia escolar y que deberán constar por escrito.

**APODERADO TITULAR:** Es el adulto mayor de edad que asume legalmente la representación de un alumno, así como las obligaciones contractuales financieras, deberes y derechos expresados en este Reglamento. Este apoderado titular podrá nombrar a un **APODERADO SUPLENTE**, AL MOMENTO DE MATRICULAR Y FIRMAR EL RESPECTIVO COMPROMISO.

**APODERADO SUPLENTE.** Es la persona mayor de edad, autorizada expresamente y por escrito por el apoderado titular para representarlo en todas las acciones institucionales que el colegio demande, excepto en las obligaciones contractuales financieras, y en aquellas que expresamente lo señala este Manual.

**ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Se denominan Asistentes Educativos profesionales y no profesionales, a aquellos funcionarios que no pertenecen al estamento docente y cumplen labores de apoyo al proceso educativo.

**BUENA FE:** Disposición de ánimo que lleva a proceder leal y sinceramente en las relaciones con el prójimo. Es un principio básico y característico de todos los contratos que obliga a las partes a actuar entre sí con la máxima honestidad, no interpretando arbitrariamente el sentido recto de los términos convenidos.

**CITACIÓN:** convocatoria al apoderado titular o suplente como medida preventiva y formativa de futuros comportamientos y/o actitudes de los involucrados, enmarcada en nuestro PEI.

**COMPROMISO FAMILIAR ESCRITO:** Contrato escrito entre el estudiante y su apoderado con el colegio, representado en uno de sus docentes y/o directivos, para superar deficiencias de rendimiento y/o conductuales que no han logrado remediarse mediante indicaciones directas del profesor del subsector, profesor jefe o autoridad.

**COMUNIDAD EDUCATIVA:** Colectividad compuesta por Sostenedores, Director (a), Docentes Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Agrupaciones Colegiadas: Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, CEAL, Comité Bipartito, que interactúan en un espacio determinado, con una cultura y Proyecto Educativo Institucional en común, que los identifica generando un marco de pertenencia y el compromiso de lograr objetivos afines.

**CONDICIONALIDAD DE MATRICULA:** Condición transitoria, impuesta con base en aspectos técnicos, pedagógicos de rendimiento, conductuales y/o estudios financieros, que advierten al apoderado y/o al estudiante de un comportamiento no deseado de su parte, antecedentes cuya consecuencia puede dar pie a un cambio de ambiente educativo del alumno.

**CONFLICTO:** Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre las personas. El conflicto surge cuando una de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas.

**CONSEJO ESCOLAR:** Organismo colegiado integrado por la Sostenedora o su representante, representante de los Profesores, de los Asistentes de la Educación, el Centro General de Padres y Apoderados, el Centro de Alumnos, y el Director(a) del Colegio, como presidente de dicho Consejo o del(a) Subdirector(a) Académico(a), en ausencia de éste(a) último(a) u otros integrantes; que tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad escolar en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

**DEBER:** Es la obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales o la propia conciencia o la razón.

**DERECHO:** Facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícitas obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.

**DIGNIDAD:** Valía y honor de todas las personas, sean quienes sean e independientes de su nacionalidad, raza, creencias religiosas, clase social, opinión política o cualquiera característica personal o del grupo a que pertenezcan.

**DISCRIMINACIÓN:** Es la negación de la plena responsabilidad y derechos en un ser humano. La discriminación es la negación de su calidad de ser humano e igual, en dignidad y derechos, de una persona respecto de otro u otros.

**FALTA O TRANSGRESIÓN:** Conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por la comunidad, que además de afectar el desarrollo del alumno, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de éste con la sociedad.

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Reglamento consensuado entre los actores de la comunidad educativa, que norma los derechos, deberes, sanciones y procedimientos en materia de convivencia escolar. Fundamentado en marcos legales internacionales, nacionales e institucionales, cuyo eje es la integridad de la persona.

**NORMA:** Regla de conducta que una comunidad o sociedad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objeto fijar para el accionar humano, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros.

**ACOSO ESCOLAR:** 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 por ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen

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.

**ARBITRAJE:** Es cuando las partes involucradas en un conflicto depositan confianza en una tercera persona, con atribuciones para ello, para que tome la decisión acerca de cómo resolver la disputa o diferencia entre ambas. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

**INSTANCIA DE APELACIÓN:** Derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación por vulneración a alguna norma. Instancia que debe contemplar todo procedimiento de evaluación de una falta o vulneración a una norma.

**MEDIACIÓN:** Proceso informal o alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable.

**NEGOCIACIÓN:** Constituye una forma alternativa de abordaje de conflictos y es cuando las personas implicadas dialogan, cara a cara, para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y están dispuestas a ceder para lograr un acuerdo.

**POLÍTICA:** Es un conjunto de orientaciones y compromisos suscritos por una institución, en consenso con su comunidad, sobre un ámbito de interés. Es un acuerdo institucional que contiene las definiciones y líneas orientadoras para el desarrollo de acciones que van en beneficio de todos los integrantes de la institución. Explicita los mecanismos procedimientos por medio de los cuales se toman decisiones y fija el papel de la autoridad para hacerla cumplir.

**ORGANISMOS REPRESENTATIVOS DE LOS ESTAMENTOS:** Son aquellos grupos de iguales que representan a un estamento educativo en particular. Se constituyen a través de la elección directa o representativa de sus integrantes, siendo responsables de representar a su estamento ante las autoridades del establecimiento educativo.

Ejemplo: Centros de Padres, Madres y Apoderados y Centros de Alumnos, Consejo Escolar, Comité de Seguridad Escolar.

**NORMA DE CONVIVENCIA EN EL AULA:** Se refieren a aquellas normas que los docentes y/o estudiantes definen para regular el funcionamiento e interacción en los procesos pedagógicos que se vivencian al interior del aula o sala de clases. Las normas de convivencia en el aula deben siempre estar en concordancia con las normas de convivencia explicitadas en el Reglamento de Convivencia.

**PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin el conocimiento, análisis, evaluación de responsabilidad de las partes involucradas en un conflicto y construcción de salida o resolución de la disputa.

**PUNTUALIDAD:** Es la característica de cumplir, eficientemente, una obligación en un plazo anteriormente señalado. Es considerada, por el Colegio, como uno de los valores formativos en el alumno(a).

**SANCIÓN:** Medida correctiva que implica una llamada de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma preestablecida por el establecimiento o la sociedad.

**UNIDAD DE MEDIACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR:** Constituida por un Encargado de Mediación y un Comité integrado por mediadores capacitados que tienen como propósito abrir vías adicionales de comunicación que permita y facilite un diálogo estratégico en la resolución de conflictos que no transgredan el marco legal que sustenta este manual, al interior del colegio, promoviendo métodos pacíficos y cooperativos de resolución de los mismos.

**ZONA DE SEGURIDAD:** Lugar físico del Colegio que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto

## TÍTULO 30 ANEXOS

### 30.1 FORMATO DE COMPROMISO FAMILIAR.

#### COMPROMISO FAMILIAR DE APOYO A ESTUDIANTE

Yo \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Apoderado del alumno (a) \_\_\_\_\_ RUN \_\_\_\_\_  
 Curso: \_\_\_\_\_

- Tomo conocimiento de que el Colegio Academia Tarapacá, RBD 12.638-1 a través de los estamentos de Orientación, Inspectoría General, Unidad Técnica y/o docente Jefe, se encuentra realizando seguimiento de mi pupilo por situaciones disciplinarias y/o académicas que afectan su proceso de aprendizaje, el de sus compañeros y al contexto social.
- Asimismo, se deja constancia que el motivo por el cual firmo este compromiso, se debe a que mi pupilo cuenta con anotaciones negativas que pueden ser de tipo leve, grave o muy grave, además de constancias que reflejan alguna situación que como apoderado debo atender y apoyar para que mi pupilo aprenda y se desarrolle de forma natural.
- Las anotaciones que se registran en libro de clases y registros de entrevista son por:

#### Valor que se transgrede<sup>2</sup>:

AMOR	HONESTIDAD	SOLIDARIDAD	RESPETO
RESPONSABILIDAD	AUTOCAUIDADO		

#### Actitud o norma que involucra<sup>3</sup>

Actitud desafiante hacia la autoridad	Incumplimiento de sus tareas escolares
Impide el normal desarrollo de las clases	Destruye o maltrata el mobiliario o infraestructura
Violencia física y/o Verbal alumno – alumno	Violencia Física y/o verbal alumno al Profesor.
Falta a la honestidad	Violencia física y/o verbal hacia algún integrante de la comunidad escolar: funcionario, padre.
Acoso escolar (Bullying).	

Se deja constancia que el alumno cuenta con<sup>4</sup>:

PROBLEMAS DE:		CANTIDAD DE ANOTACIONES NEGATIVAS			TOTAL	CONSTANCIAS	CANTIDAD DE DÍAS SUSPENDIDOS.
REND.	DISC.	LEVES	GRAVES	M.GRAV			

Lo anterior al momento de la firma de este documento.

d) El establecimiento ha puesto en práctica diversas estrategias con el fin de apoyar y acompañar el proceso de adaptación, cambio conductual y formación personal y social del alumno/a, con el fin de lograr un cambio positivo permanente. Entre las estrategias aplicadas se puede resumir lo siguiente<sup>5</sup>:

N° DE ENTREVISTAS AL APODERADO Y SU ALUMNO POR DIRECTIVOS			N° DE ENTREVISTAS EFECTUADAS POR EL/LA PROFESOR/A		CITACIONES SIN ASISTENCIA.		FECHA DE FIRMA DE COMPROMISO
ORIENT	UTP	INS. GRAL	APODERADO/A	ALUMNO/A	DIRECT.	PROF.	

El/la alumno/a fue derivado a algún especialista<sup>6</sup> \_\_\_\_ Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 De ser sí, ¿cuenta con diagnóstico médico y recomendaciones a seguir? ¿cuáles?

¿El alumno/a cuenta con algún diagnóstico médico de años anteriores? \_\_\_\_ sí \_\_\_\_ no  
 Data \_\_\_\_\_

¿El alumno/a cuenta con algún diagnóstico médico previo actualizado? \_\_\_\_ sí \_\_\_\_ No Fecha \_\_\_\_\_

Área o Especialidad \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Según Proyecto Educativo Institucional.

<sup>3</sup> Según Manual para la Sana Convivencia Escolar-

<sup>4</sup> Según Consta en Registro del Libro de Clases.

<sup>5</sup> Según Consta en Expediente con entrevistas de los diferentes Profesores y Directivos.

<sup>6</sup> Según consta en carta de Solicitud de Evaluación Profesional y Protocolo de Solicitud de Evaluación Profesional.

Especifique el diagnóstico \_\_\_\_\_

¿Se cuenta con informe con recomendaciones del especialista? \_\_\_\_ sí \_\_\_\_ No

El alumno tiene evaluación diferenciada solicitada por el especialista tratante \_\_\_\_ sí \_\_\_\_ no

El alumno ha participado de talleres de formación personal y Social<sup>7</sup>:

	En la asignatura de Orientación
	En equipos de trabajo conformado por Inspectoría General
	En grupos externos al establecimiento
	Otros como tutorías: _____

e) A partir de esta toma de conocimiento, el apoderado asume que se debe lograr un compromiso del alumno/a y su familia, la cual debe involucrarse mayormente en la mejora conductual de su pupilo/a. Por lo mismo, mediante este documento la institución reafirma las obligaciones que el apoderado debe cumplir para desempeñar la labor formativa de su pupilo/a. Por lo tanto se compromete a:

Evidencia de COMPROMISO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Asistir como mínimo cada 15 días a entrevista con el Profesor/a jefe y o de asignatura afectada para informarse respecto de la situación académica y conductual de mi pupilo/a, situación que quedará reflejada mediante firma del apoderado en pauta de entrevista y libro de clases.	Pauta de Entrevista aplicada por el Profesor. Hoja de vida del Libro de Clases
Asistir a todas las reuniones de apoderado/a a las que sea convocado/a.	Hoja de Asistencia de la reunión. Registro en el Libro de Clases
Asistir a entrevistas con Directivos del Establecimiento para tomar conocimiento de su situación académica y conductual cada vez que se me solicite de lo contrario realizarlo al menos una vez al mes: orientadora, inspector general, jefe técnico.	Hoja de entrevista aplicada por los directivos y firmada por el apoderado.
Mantener actualizado el informe emitido por el especialista tratante de mi pupilo/a si este corresponde.	Copia entregada por el apoderado a los directivos del establecimiento. Para ello deberá hacer entrega del original y guardará una copia que quedará firmada por quien la recibe.
Actuar en concordancia con el manual de Sana Convivencia Escolar y velar para que mi pupilo/a de cumplimiento a las normas de comportamiento e interacción allí establecidas.	Hojas de entrevista al apoderado. Firma de documentos que acreditan sanciones y aceptación de normas según manual de convivencia. Contrato de matrícula donde firma y acepta el Manual de Convivencia Escolar.
Dar a conocer y reflexionar con mi pupilo sobre normas descritas en el Manual de Convivencia Escolar del Colegio, documento entregado al momento de matrícula.	Evidencias de trabajo en el hogar presentadas por el apoderado, como por ejemplo, reflexión sobre algunas normas del MCE.

f) Entendiendo que al momento de la firma de este documento está presente el alumno (a) y que él es el primer responsable de su conducta, se compromete a:

Respetar las normas planteadas en el MCE.	Registro en hoja de vida del libro de clases, examinados según gradualidad de la anotación y que reflejen mejoras o que contengan anotaciones positivas.
No poseer anotaciones en el libro de clases que reflejen irresponsabilidad en cuanto a los materiales solicitados por los profesores.	Registro de hoja de vida del libro de clases.

g) Considerando que el cambio conductual es un proceso paulatino, si el alumno continúa con anotaciones que reflejen que no existe impacto de las estrategias anteriormente descritas, se procederá a aplicar el Manual para la sana Convivencia Escolar y además se comunicará su situación al Consejo Disciplinario y al Consejo Escolar para análisis del caso.

h) Este compromiso puede ser discontinuado, si el alumno ha manifestado cambios conductuales positivos permanentes y que estén debidamente registrados en su Hoja de Vida en el libro de clases o también en los documentos de seguimiento y

<sup>7</sup> Según consta en Registro de la Asignatura de Orientación y Medios de verificación como pautas de trabajo u otro.

entrevista. Asimismo se considerará positivo que el alumno no posea registro de anotaciones en su hoja de vida. (Dichos antecedentes deberán ser presentados por el profesor jefe ante el Consejo de Disciplinario.)

e) Definición de los Tipos de Faltas:

Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas
Atañe al alumno, de manera directa (pasando a ser grave cuando es recurrente).	Afecta a el mismo y al entorno directo de la comunidad educativa.	Afecta a él mismo, al entorno directo de la comunidad educativa y al contexto social.

f) Las faltas y su clasificación dependerán de tres aspectos, a considerar:

Intencionalidad,  
Ocurrencia,  
Circunstancia.

g) **DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES:** Son todos aquellos antecedentes que permiten evaluar las medidas disciplinarias a aplicar. Por lo tanto sólo constituyen datos que favorecen la toma de decisiones y no son necesariamente determinantes.

De las circunstancias Agravantes de una falta:

La reincidencia,  
La premeditación, es decir, La manifestación clara e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad manifiesta de haber querido causar daño a alguien en particular y/o a los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.  
La infracción de varias obligaciones con una misma acción u omisión,  
El negar la propia responsabilidad o el atribuir la falta a otro.  
El efecto perturbador o nocivo que la conducta llegue a producir en la Comunidad Educativa.  
Haber empleado en la ejecución del hecho un objeto cuyo uso pudiera resultar peligro común.  
Actuar en concomitancia para incurrir en una falta.  
Encubrir de manera intencional.

De las circunstancias Atenuantes de una falta: son circunstancias atenuantes o eximentes:

La buena conducta anterior,  
La confesión oportuna de la falta,  
El resarcimiento del daño o la compensación del perjuicio causado,  
El desarrollo mental, psicoafectivo; circunstancias familiares, personales o sociales, que estén avaladas por informes de especialistas o profesionales acreditados que hayan sido informado debidamente, siempre y cuando éstas no atenten contra la integridad de los otros.

Firma el presente documento,

\_\_\_\_\_  
Apoderado

\_\_\_\_\_  
Alumno (a)

\_\_\_\_\_  
Profesor (a) Jefe

\_\_\_\_\_  
Inspección General

\_\_\_\_\_  
Jefe Unidad Técnica Pedagógica

\_\_\_\_\_  
Orientación

### 30.2 FORMATO DE CONDICIONALIDAD SIMPLE

#### DOCUMENTO DE CONDICIONALIDAD SIMPLE

Yo \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Apoderado del alumno (a) \_\_\_\_\_ RUN \_\_\_\_\_  
 Curso: \_\_\_\_\_

a) Tomo conocimiento de que el Colegio Academia Tarapacá, RBD 12.638-1 a través del estamento de Dirección, Consejo Escolar y Consejo de Profesores, pone en vigencia la sanción de **CONDICIONALIDAD SIMPLE**, aplicable a mi pupilo(a) de acuerdo a lo establecido en el Manual de Sana Convivencia Escolar. Esta medida se justifica en reiteradas transgresiones a las Normas del Establecimiento, respecto a valores del PEI y Normas de Convivencias establecidas en el MCE:

**Valor que se transgrede<sup>8</sup>:**

AMOR	HONESTIDAD	SOLIDARIDAD	RESPECTO
RESPONSABILIDAD	AUTOCUIDADO		

**Actitud o norma que involucra<sup>9</sup>**

Actitud desafiante hacia la autoridad	Incumplimiento de sus tareas escolares
Impide el normal desarrollo de las clases	Destruye o maltrata el mobiliario o infraestructura
Violencia física y/o Verbal alumno – alumno	Violencia Física y/o verbal alumno al Profesor.
Falta a la honestidad	Violencia física y/o verbal hacia algún integrante de la comunidad escolar: funcionario, padre.
Acoso escolar (Bullying).	

Se deja constancia que el alumno cuenta con<sup>10</sup>:

PROBLEMAS DE:		CANTIDAD DE ANOTACIONES NEGATIVAS			TOTAL	CANTIDAD DE DÍAS SUSPENDIDOS.
REND.	DISC.	LEVES	GRAVES	M.GRAV		

b) El establecimiento, a través del Equipo Directivo, y basándose en nuestro PEI, ha puesto en práctica diversas estrategias con el fin de apoyar y acompañar el proceso de adaptación, cambio conductual y formación personal y social del alumno/a, con el fin de lograr un cambio positivo permanente. Entre las estrategias aplicadas se puede resumir lo siguiente<sup>11</sup>:

N° DE ENTREVISTAS AL APODERADO Y SU ALUMNO POR DIRECTIVOS			N° DE ENTREVISTAS EFECTUADAS POR EL/LA PROFESORA/A		CITACIONES SIN ASISTENCIA.		FECHA DE FIRMA DE COMPROMISO
ORIENT	UTP	INS. GRAL	APODERADO/A	ALUMNO/A	DIRECT.	PROF.	

El/la alumno/a fue derivado a algún especialista<sup>12</sup> \_\_\_ Sí \_\_\_ No \_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 De ser sí, ¿cuenta con diagnóstico médico y recomendaciones a seguir? ¿cuáles?

El alumno ha participado de talleres de formación personal y Social<sup>13</sup>:

En la asignatura de Orientación
En equipos de trabajo conformado por Inspectoría General
En grupos externos al establecimiento

<sup>8</sup> Según Proyecto Educativo Institucional.

<sup>9</sup> Según Manual para la Sana Convivencia Escolar-

<sup>10</sup> Según Consta en Registro del Libro de Clases.

<sup>11</sup> Según Consta en Expediente con entrevistas de los diferentes Profesores y Directivos.

<sup>12</sup> Según consta en carta de Solicitud de Evaluación Profesional y Protocolo de Solicitud de Evaluación Profesional.

<sup>13</sup> Según consta en Registro de la Asignatura de Orientación y Medios de verificación como pautas de trabajo u otro.

Otros como tutorías: _____
----------------------------

c) Habiendo cumplido con el procedimiento establecido según nuestro manual de Convivencia Escolar, y en comunión con la decisión del Consejo de Profesores e Informado al Consejo Escolar y UCYME, se ha decidido aplicar la medida de Condicionalidad de Matrícula. El objetivo de esta, es lograr un compromiso del alumno/a y su familia, ratificado mediante este documento, la cual debe involucrarse mayormente en la mejora conductual de su pupilo/a. Por lo mismo, mediante este documento la institución reafirma las obligaciones que el apoderado debe cumplir para que se cumpla con la labor formativa de su pupilo/a. Por lo tanto se compromete a:

Evidencia de COMPROMISO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Asistir como mínimo cada 15 días a entrevista con el Profesor/a jefe y o de asignatura afectada para informarse respecto de la situación académica y conductual de mi pupilo/a, situación que quedará reflejada mediante firma del apoderado en pauta de entrevista y libro de clases.	Pauta de Entrevista aplicada por el Profesor. Hoja de vida del Libro de Clases
Asistir a todas las reuniones de apoderado/a a las que sea convocado/a.	Hoja de Asistencia de la reunión. Registro en el Libro de Clases
Asistir a entrevistas con Directivos del Establecimiento para tomar conocimiento de su situación académica y conductual cada vez que se me solicite.	Hoja de entrevista aplicada por los directivos y firmada por el apoderado.
Mantener actualizado el informe emitido por el especialista tratante de mi pupilo/a si este corresponde.	Copia entregada por el apoderado a los directivos del establecimiento. Para ello deberá hacer entrega del original y guardará una copia que quedará firmada por quien la recibe.
Actuar en concordancia con el manual de Sana Convivencia Escolar y velar para que mi pupilo/a de cumplimiento a las normas de comportamiento e interacción allí establecidas.	Hojas de entrevista al apoderado. Firma de documentos que acreditan sanciones y aceptación de normas según manual de convivencia. Contrato de matrícula donde firma y acepta el Manual de Convivencia Escolar.

d) Entendiendo que al momento de la firma de este documento está presente el alumno (a) y que él es el primer responsable de su conducta, se compromete a:

- D.1 Conocer y Respetar las normas planteadas en el MCE.
- D.2 Asistir diariamente a clases de acuerdo al horario que me corresponde, justificando debidamente las inasistencias.
- D.3 Cumplir con todos los deberes escolares de manera responsable
- D.4 Asistir a entrevistas con los Estamentos Directivos cada vez que sea citado.
- D.5 Mantener una conducta y actitud coherente con el PEI del Establecimiento.
- D.6 Considerando que el cambio conductual es un proceso paulatino, si el alumno incurre en una sola falta considerada grave o más de 3 faltas consideradas leves, durante períodos renovables de 30 días a partir de la firma del presente documento, la **Condicionalidad Simple** pasará a su calidad **Condicionalidad Extrema** automáticamente, situación que se informará por escrito al apoderado en entrevista.  
Nota: Es importante recordar que cometer de manera recurrente faltas leves se convierte en falta grave. Por lo mismo, transcurridos, al menos dos meses o bien en Consejo de Disciplina, se analizará la situación del alumno en torno a la pertinencia de las sanciones que se encuentran vigentes y se tomarán decisiones referidas a pasar la Condicionalidad Extrema a Caducidad de Matrícula.
- D.7 De la misma manera esta sanción puede ser revocada, si ha manifestado cambios conductuales positivos permanentes y que estén debidamente registrados en la Hoja de Vida del Alumno (a) libro de clases o en los documentos de seguimiento y entrevista. (Dichos antecedentes deberán ser presentados por el profesor jefe ante el Consejo de Disciplinario quien informará al Comité Convivencia Escolar, para tomar una decisión al respecto.

e) Definición de los Tipos de Faltas:

Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas
Atañe al alumno, de manera directa (pasando a ser grave cuando es recurrente).	Afecta a el mismo y al entorno directo de la comunidad educativa.	Afecta a él mismo, al entorno directo de la comunidad educativa y al contexto social.

f) Las faltas y su clasificación dependerán de tres aspectos, a considerar:

- Intencionalidad,
- Ocurrencia,
- Circunstancia.



Falta a la honestidad	Violencia física y/o verbal hacia algún integrante de la comunidad escolar: funcionario, padre.
Acoso escolar (Bullying).	

**Nota:** \_\_\_\_\_

**e) Renovación de último compromiso:**

Habiendo cumplido con el procedimiento establecido según nuestro manual de Convivencia Escolar, y en comunión con la decisión del Consejo de Profesores e Informado al Consejo Escolar y Comité de Convivencia Escolar, se ha decidido aplicar la medida de Condicionalidad de Matrícula EXTREMA. El objetivo de esta, es lograr otorgar una última oportunidad de cambio de parte del alumno a través de la firma de este documento que sirve como toma de conocimiento y compromiso del alumno/a y su familia, la cual debe involucrarse mayormente en la mejora conductual de su pupilo/a.

Mediante este documento la institución reafirma las obligaciones a las que el apoderado debe dar cumplimiento para desempeñar su labor formativa. Por lo tanto se compromete a:

Evidencia de COMPROMISO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Asistir como mínimo cada 15 días a entrevista con el Profesor/a jefe y o de asignatura afectada para informarse respecto de la situación académica y conductual de mi pupilo/a, situación que quedará reflejada mediante firma del apoderado en pauta de entrevista y libro de clases.	Pauta de Entrevista aplicada por el Profesor. Hoja de vida del Libro de Clases
Asistir a todas las reuniones de apoderado/a a las que sea convocado/a.	Hoja de Asistencia de la reunión. Registro en el Libro de Clases
Asistir a entrevistas con Directivos del Establecimiento para tomar conocimiento de su situación académica y conductual cada vez que se me solicite.	Hoja de entrevista aplicada por los directivos y firmada por el apoderado.
Mantener actualizado el informe emitido por el especialista tratante de mi pupilo/a si este corresponde.	Copia entregada por el apoderado a los directivos del establecimiento. Para ello deberá hacer entrega del original y guardará una copia que quedará firmada por quien la recibe.
Actuar en concordancia con el manual de Sana Convivencia Escolar y velar para que mi pupilo/a de cumplimiento a las normas de comportamiento e interacción allí establecidas.	Hojas de entrevista al apoderado. Firma de documentos que acreditan sanciones y aceptación de normas según manual de convivencia. Contrato de matrícula donde firma y acepta el Manual de Convivencia Escolar.

**f) CONDICIONES FINALES:** Entendiendo que al momento de la firma de este documento está presente el alumno (a) y que él es el primer responsable de su conducta, se compromete a:

EVIDENCIA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Demostrar una actitud de cambio positivo constante, esto es, respetar las normas establecidas en el Manual de Sana Convivencia Escolar. Normas que son conocidas por todos.	REGISTRO DE ANOTACIONES POSITIVAS. ENTREVISTAS CON PROFESOR JEFE QUE REFLEJEN UNA MEJORA. ENTREVISTA CON ORIENTADORA QUE REFLEJEN UN CAMBIO DE ACTITUD.

**g) CLÁUSULAS FINALES:**

- A partir de la entrega de este documento, se deja constancia que: si el alumno incurre en una sola falta considerada grave, muy grave o más de 3 faltas consideradas leves, reconocible en periodos renovables de 30 días a partir de la firma del presente documento, la **Condicionalidad Extrema** pasará a su calidad **Caducidad de Matrícula** automáticamente, situación que se informará por escrito al Consejo Escolar y al apoderado en entrevista.

**Nota:** Es importante recordar que cometer de manera recurrente faltas leves se convierte en falta grave. Por lo mismo, transcurridos, al menos dos meses o bien, en Consejo de Disciplina, se analizará la situación del alumno en torno a la pertinencia de las sanciones que se encuentran vigentes y se tomarán decisiones referidas a Caducidad de Matrícula.

- De la misma manera esta sanción puede ser revocada, si ha manifestado cambios conductuales positivos permanentes y que estén debidamente registrados en la Hoja de Vida del Alumno (a) libro de clases o en los documentos de seguimiento y entrevista. (Dichos antecedentes deberán ser presentados por el profesor jefe ante el Consejo de Disciplinario quien informará al Comité Convivencia Escolar, para tomar una decisión al respecto.

**h) Con el fin de aclarar la tipificación de faltas se define lo siguiente:**

Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas
Atañe al alumno, de manera directa (pasando a ser grave cuando es recurrente).	Afecta a el mismo y al entorno directo de la comunidad educativa.	Afecta a él mismo, al entorno directo de la comunidad educativa y al contexto social.

i) Las faltas y su clasificación dependerán de tres aspectos, a considerar:

Intencionalidad,  
Ocurrencia,  
Circunstancia.

j) **DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES:** Son todos aquellos antecedentes que permiten evaluar las medidas disciplinarias a aplicar. Por lo tanto sólo constituyen datos que favorecen la toma de decisiones y no son necesariamente determinantes.

De las circunstancias Agravantes de una falta:

La reincidencia,  
La premeditación, es decir, La manifestación clara e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad manifiesta  
de haber querido causar daño a alguien en particular y/o a los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.  
La infracción de varias obligaciones con una misma acción u omisión,  
El negar la propia responsabilidad o el atribuir la falta a otro.  
El efecto perturbador o nocivo que la conducta llegue a producir en la Comunidad Educativa.  
Haber empleado en la ejecución del hecho un objeto cuyo uso pudiera resultar peligro común.  
Actuar en concomitancia para incurrir en una falta.  
Encubrir de manera intencional.

h) De las circunstancias Atenuantes de una falta: son circunstancias atenuantes o eximentes:

La buena conducta anterior,  
La confesión oportuna de la falta,  
El resarcimiento del daño o la compensación del perjuicio causado,  
El desarrollo mental, psicoafectivo; circunstancias familiares, personales o sociales, que estén avaladas por informes de especialistas o profesionales acreditados, siempre y cuando éstas no atenten contra la integridad de los otros y que hayan sido informado debidamente.

Firma el presente documento,

\_\_\_\_\_  
Apoderado

\_\_\_\_\_  
Alumno (a)

\_\_\_\_\_  
Profesor (a) Jefe

\_\_\_\_\_  
Inspección General

\_\_\_\_\_  
Jefe Unidad Técnica Pedagógica

\_\_\_\_\_  
Orientación

### 30.3 FORMATO DE CADUCIDAD DE MATRÍCULA

#### AVISO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Fecha:

Yo  C.I.

Apoderado del alumno/a

quién cursa actualmente el .

Por medio del presente documento, tomo conocimiento que el Colegio Academia Tarapacá, RBD 12.638-1, a través del estamento de Dirección, pone en vigencia la medida de Cancelación de Matrícula, aplicable a mi pupilo/a de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

Esta medida se fundamenta en el incumplimiento sistemático, por parte del alumno(a), respecto de los compromisos contraídos al momento de aplicar cada una de las sanciones disciplinarias que preceden a la actual decisión y que nos permiten entender que no existe cambio conductual que permita que el alumno(a) se ajuste a nuestro Proyecto Educativo. Lo anterior es coherente con el MCE del Colegio y la Carta de Condicionalidad Extrema, firmada por el/la apoderado/a con fecha .

Se deja constancia que:

- Esta sanción es aplicable cuando hay incumplimiento a lo establecido en la Carta de Cond. Extrema. En tal caso es aplicada por Director, ratificada por el Consejo de Profesores e informada al Consejo Escolar.
- El apoderado tiene derecho a utilizar la instancia de Apelación para que se reconsidere la medida aplicada. La carta presentada por el apoderado será analizada por el Director y su Equipo Técnico.

- El conducto regular único para apelar es presentar la Carta de Apelación. El Apoderado titular debe entregarla en Dirección en un plazo de 15 días hábiles, desde el momento en que se firma la toma de conocimiento. Mientras tanto el estudiante podrá seguir en clases, a menos que la falta cometida sea extremadamente grave y haya puesto en riesgo la integridad física o emocional de personas o de la infraestructura.
- Por disposiciones internas, el aviso de Cancelación de Matrícula se avisa tras realización del Consejo de Profesores para analizar los casos de rendimiento y disciplina escolar, verificando seguimiento, acompañamiento sistemático, acciones implementadas y en síntesis tomar decisiones.
- Habiendo recepcionado la Carta de Apelación, el Colegio responderá en un plazo de 10 días hábiles. Para ello, citará al apoderado y comunicará por escrito la resolución de su caso.
- Si tras la revisión de la apelación, la respuesta es positiva, se renovará matrícula para el estudiante, sin embargo, el apoderado deberá firmar un nuevo compromiso de apoyo y seguimiento, además de firmar otro documento de Condicionalidad Extrema, que tendrá una vigencia de seis meses y que podrá ser ratificado o mantenido según disposición del Consejo de Profesores. Si durante este plazo, el/la alumno/a reincide en faltas consideradas leves, graves o muy graves según indica el documento de Cond. Extrema y no se evidencia un cambio sostenido. Se podrá aplicar Caducidad de Matrícula por incumplimiento a lo convenido. Para este caso, se informará al apoderado por escrito.

Firma el presente documento,

<hr style="border: 1px solid black;"/> Apoderado Run: _____ Fecha: _____	<hr style="border: 1px solid black;"/> Inspectoría General
--	--

#### 30.4 CARTA AVISO INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE MATRICULA

<hr style="border: 1px solid black;"/> Enc. de Conv. Escolar	<hr style="border: 1px solid black;"/> Dirección
--	--

Señor/a Apoderado/a:

Por medio de la presente se informa que de acuerdo a nuestros registros Ud. no está cumpliendo con lo estipulado en el Contrato de Matrícula y con la declaración de "Conocimiento y Adhesión" a nuestro PEI, ambos documentos firmados al momento de postular y matricular a su hijo en nuestro Colegio.

Los puntos que Ud no está cumpliendo:

- Asistir a reuniones de apoderados
- Asistir a entrevistas conforme a las citaciones que reciba.

En \_\_\_\_\_ oportunidades se le ha tratado de ubicar para tratar temas como:

	El alumno(a) presenta problemas de relaciones con sus pares
	El alumno ha manifestado violencia verbal y/o física contra funcionarios
	El alumno(a) presenta problemas de rendimiento
	El alumno presenta problemas de asistencia
	El alumno(a) ha sufrido un accidente
	Suspensión del alumno
	Firma de compromiso familiar
	Firma de condicionalidad Simple
	Firma de condicionalidad extrema
	Incumplimiento de compromisos por parte del apoderado
	otros

El Colegio tiene calendarizada una reunión de apoderados mensual. De un total de \_\_\_\_\_ reuniones de apoderados realizadas Ud. ha asistido a \_\_\_\_\_. El compromiso es asistir a todas las reuniones. De no asistir Ud. tiene la obligación de justificar su ausencia. Luego de la justificación Ud. debe asistir al primer horario de entrevistas que se realice posterior a la reunión. En su caso de las \_\_\_\_\_ inasistencias Ud. ha justificado\_\_\_\_\_.

De un total de \_\_\_\_ citaciones a entrevistas Ud ha asistido a \_\_\_\_\_. El compromiso es asistir a todas las citaciones y de no poder asistir justificar buscando una manera de recalendarizar la atención.

El Colegio ha implementado un sistema de atención de apoderados que se desarrolla desde las 17:30-18:30 horas, todos los miércoles.

Cada miembro del Equipo Directivo atiende apoderados todos los días desde las 8:30-9:00 am.

El incumplimiento de sus responsabilidades como apoderado(a) dificulta la labor formativa de su pupilo en la que la relación de diálogo entre escuela y familia es fundamental. Bajo estos parámetros el Colegio le informa que la primera medida a tomar será solicitarle que a más tardar con fecha \_\_\_\_\_ se acerque al Colegio para buscar caminos de solución a los temas relacionados con su pupilo y a la manera en que Ud. asume sus responsabilidades como apoderado.

De no concretarse esta reunión se cursará la petición de cambio de apoderado.

Recordamos que el incumplimiento del Contrato de Matrícula puede traducirse en no renovación de matrícula para el alumno. Todo lo anterior en la convicción que la formación del alumno es una tarea compartida.

Esperando su asistencia

Saluda cordialmente,

**Inspector General**

### 30.5 PLANILLA PARA DETERMINAR MEDIDA O SANCIÓN A APLICAR ANTE UNA FALTA GRAVE O MUY GRAVE

#### PLANILLA PARA DETERMINAR MEDIDA O SANCIÓN A APLICAR ANTE UNA FALTA GRAVE O MUY GRAVE SERVIRÁ COMO TOMA DE CONOCIMIENTO PARA EL APODERADO

**Objetivo: Ayudar a determinar la clasificación de una falta, detectando circunstancias atenuantes y agravantes con el fin de facilitar la toma de decisiones en relación medida reparatoria y disciplinaria a aplicar.**

Las circunstancias agravantes y atenuantes de una falta son todos aquellos antecedentes que permitirán evaluar las medidas a aplicar. Sólo constituyen datos que favorecen la toma de decisiones y no son determinantes necesariamente.

<b>Nombre del Estudiante:</b>			
<b>Curso:</b>		<b>FECHA</b>	
<b>Tipo de falta según reglamento:</b>	<input type="checkbox"/> GRAVE	<input type="checkbox"/> MUY GRAVE	
<b>Mencione o describa la falta:</b>			
<b>Indique si la falta señala suspensión</b>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	CANT. DÍAS _____

#### **MARQUE SEGÚN CORRESPONDA:**

##### **a) Clasificación de la falta:**

FUE INTENCIONAL	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	DETERMINE POR QUÉ:
-----------------	-----------------------------	-----------------------------	--------------------

##### **b) Circunstancias agravantes:**

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES	SI	NO
HAY REINCIDENCIA (el alumno/a ha cometido antes la misma falta)		
FUE PREMEDITADO (Existe evidencia manifiesta de haber querido cometer la falta)		
HAY INFRACCIÓN DE VARIAS NORMAS AL COMETER LA FALTA		
¿CUÁLES? <input type="checkbox"/> VALORES <input type="checkbox"/> SANA CONVIVENCIA <input type="checkbox"/> DAÑO MORAL <input type="checkbox"/> DAÑO FÍSICO		
HUBO NEGACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD O ATRIBUYE ÉSTA A OTROS		
EL EFECTO DE LA FALTA HA SIDO PERTUBADOR PARA OTRO INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD (involucra a otro integrante de la Comunidad Escolar)		
EN EL HECHO, HA EMPLEADO UN OBJETO CUYO USO PUDIERA SER PELIGROSO O NOCIVO PARA LA SALUD		
EL HECHO, INVOLUCRA USO DE TECNOLOGÍAS U OTROS MEDIOS		

EXISTE EVIDENCIA DE HABER ACTUADO EN CONCOMITANCIA CON OTRO O DE QUE HA ENCUBIERTO A OTRAS PERSONAS		
---	--	--

c) **Circunstancias atenuantes:**

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	SI	NO
EXISTE EVIDENCIA RESPECTO DE QUE EL ESTUDIANTE HA MANTENIDO UNA CONDUCTA INTACHABLE. INDIQUE CUANTAS ANOTACIONES TIENE EN SU HOJA DE VIDA: _____		
SE CONFESÓ LA FALTA OPORTUNAMENTE		
EL ALUMNO TRATÓ DE CORREJIR SU FALTA DE MANERA AUTÓNOMA		
Indique como:		

d) **En relación a las circunstancias y según lo que determina el Reglamento, señale la instancia formativa que se debe aplicar al estudiante, en relación a la falta cometida:**

<u>Medida reparatoria:</u>	<b>Marque lo efectuado en relación a:</b> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> conversación con el alumno Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> registro en el libro de clases Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> entrevista con el apoderado  <b>Se aplica ante la acumulación o la gravedad:</b> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Derivación a: _____ Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Firma de compromiso familiar.
----------------------------	---

e) **En relación a las circunstancias y según lo que determina el Reglamento, señale la medida disciplinaria que se debe aplicar al estudiante, en relación a la falta cometida:**

Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Suspensión, Cantidad de días _____ Decisión final _____
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Condicionalidad simple - Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Condicionalidad Extrema (no son apelables)
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Cambio de Ambiente Pedagógico Interno
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Cambio de Ambiente Pedagógico Externo (se sugiere al apoderado el traslado)
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Denuncia a la instancia judicial correspondiente.
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Caducidad de Matrícula.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APLICA LA PLANILLA  
CONOCIMIENTO)

NOMBRE Y FIRMA APODERADO (TOMA DE

**30.6 CARTA DE APLICACIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA**

CARTA INFORMATIVA SOBRE APLICACIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA RATIFICADA POR EL CONSEJO DE PROFESORES EN PRIMER CONSEJO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Fecha: 31 de agosto de 2017

Yo \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_

Apoderado del alumno/A «ALUMNOA»

quién cursa actualmente el «CURSO»

Por medio del presente documento, tomo conocimiento que el Colegio Academia Tarapacá, RBD 12.638-1, a través del estamento **Consejo de Profesores**, en la realización **Primer** Consejo de Disciplina y Convivencia Escolar llevado a cabo en Junio de 2017, ha dictaminado la siguiente Medida Disciplinaria para mi pupilo/a: «MEDIDA\_PROPOSTA\_PRIMER\_CONSEJO», aplicable de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

Medida Aplicada en último Consejo 2016:

Medida Dictaminada	«M_2016»
Acciones de Seguimiento	«MES_APLICACIÓN»

Medida Aplicada en Consejo Junio 2017

Medida Dictaminada	«MEDIDA_PROPOSTA_PRIMER_CONSEJO»
Acciones de Seguimiento	- «ACCION_SEGUIMIENTO_1» - «ACCION_SEGUIMIENTO_2» - «ACCION_SEGUIMIENTO_3» - «ACCION_SEGUIMIENTO_4» - «ACCION_SEGUIMIENTO_5»

Esta medida se fundamenta en el comportamiento sistemático, por parte del alumno(a), visualizado por los docentes, respecto de los compromisos contraídos por el/la estudiante y su apoderado para con el establecimiento.

Se deja constancia que:

- Esta sanción es aplicable cuando él o la estudiante se encuentra en nómina debido a que ha sido declarado/a como un caso a analizar por el Consejo de Profesores debido a su conducta. En tal caso, las medidas adoptadas por el Consejo de Profesores son ratificadas por escrito a los apoderados siendo graduales y proporcionales a las conductas, evidenciables en el registro del libro de clases y hojas de entrevistas efectuadas a él o la estudiante o bien, a su apoderado/a.
- El apoderado tiene derecho a utilizar la instancia de Apelación para que se reconsidere la medida aplicada. La carta presentada por el apoderado será analizada por el Consejo en el Siguiete Consejo de Disciplina y Convivencia Escolar, dependiente de si éste corresponde al 1er o 2do Consejo de Disciplina. En caso de ser el 3er Consejo ejecutado en el año y que corresponde al mes de noviembre, el Consejo y su Director, dictaminarán una resolución a la apelación, en un plazo de 5 días hábiles. El conducto regular único para apelar es presentar la Carta de Apelación.
- El Apoderado titular debe entregarla en Dirección en un plazo de 5 días hábiles, desde el momento en que se firma la toma de conocimiento.
- Si tras la revisión de la apelación, la respuesta es positiva, se informará por escrito la nueva medida, sin embargo, el apoderado deberá firmar un nuevo compromiso de apoyo y seguimiento, además de firmar el documento con la primera medida aplicada, que tendrá una vigencia de seis meses y que podrá ser ratificado o mantenido según disposición del Consejo de Profesores. Si durante este plazo, el/la alumno/a reincide en faltas consideradas leves, la gradualidad de la Medida Disciplinaria Aplicada irá aumentando gradualmente a menos que el acto cometido, sea extremadamente grave. Pudiendo llegar inclusive a Condicionalidad, Simple o Extrema, o bien, Caducidad de Matrícula por incumplimiento a lo convenido. Para este caso, se informará al apoderado por escrito.

Firma el presente documento,

30.FI Apoderado  
Run: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_  
Unidad de Convivencia Escolar  
Nombre \_\_\_\_\_

SIDERACIÓN DE MEDIDA APLICADA  
CIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

FECHA \_\_\_\_\_

Yo: \_\_\_\_\_ Apoderado/a  
del/a alumno/a: \_\_\_\_\_, perteneciente al curso: \_\_\_\_\_

Por intermedio de este documento, formalizo **solicitud de reconsideración de medida aplicada** por el Consejo de Profesores, ratificada por el Comité de Convivencia e informada al Consejo Escolar del establecimiento.

Solicito a la Dirección del establecimiento, dirigir mi solicitud al Comité de Apelación definido para ello. Las razones que motivan mi solicitud son las siguientes:

Constando lo anterior, mi compromiso para con el establecimiento en relación al apoyo y acompañamiento sistemático de la disciplina de mi pupilo/a será el siguiente:

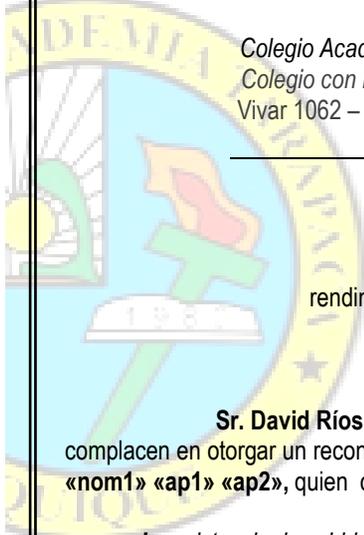
**Manifiesto estar en conocimiento de lo dispuesto en la Carta de Aviso de No Renovación de Matrícula y asumo que será de mi responsabilidad acoger el derecho de apelación y presentar esta carta en el plazo establecido de 5 días hábiles desde la notificación de la medida aplicada.**

Esperando que esta solicitud tenga una consideración favorable. Cordialmente.

Nombre \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_

Firma. \_\_\_\_\_

### 30.8 FORMATO CARTA DE RECONOCIMIENTO AL 100% DE ASISTENCIA

	<p>Colegio Academia Tarapacá - "Una Colegio con Excelencia Académica Vivar 1062 – Fonos: 057 2574850 –</p>		<p>Educación para toda la Vida" (5to lugar regional). 2574852 – Fax:057 574853 - E-mail:</p>
<p>infovivar@academiatarapaca.com</p>			
<p>Carta de Felicitaciones por el 100% de Asistencia Primer Semestre 2017</p>			
<p>Está demostrado que existe una alta correlación entre la asistencia a la escuela y el éxito en cuanto al rendimiento académico, mientras que la inasistencia, es frecuentemente la causa singular más grande sobre el desempeño y logro académico descendido.</p>			
<p><b>Sr. David Ríos Riquelme</b>, Director del Colegio Academia Tarapacá, Sede Vivar; junto a su Equipo Directivo y Docentes, se complacen en otorgar un reconocimiento especial, por <b>CUMPLIR CON EL 100% DE ASISTENCIA</b>, durante el Primer Semestre de 2017, a <b>«nom1» «ap1» «ap2»</b>, quien cursa el <b>«CURSO»</b> de Educación General Básica en esta Institución Educativa.</p>			
<p><i>La asistencia da cabida al aprendizaje como una actividad progresiva; pues la clase de un día se construye sobre la base de la clase anterior. No basta con tener la materia o conseguirla, ya que una clase contiene el momento central del aprendizaje, elemento que indudablemente no se encuentra en un cuaderno. Por tanto, leer el material y completar la tarea o la materia de un día de ausencia no compensa el aprendizaje perdido debido a esta ausencia. Además, en muchas de las clases, los y las docentes utilizan estrategias como: trabajos de grupo, debates, demostraciones, experimentos y participación activa, como parte de las actividades de aprendizaje diario, y éstas no se pueden volver a compensar.</i></p>			
<p>Por lo anterior, para nuestra Comunidad Educativa, es un honor contar con estudiantes cuyas características son el compromiso y responsabilidad demostrados en su asistencia destacada.</p>			
<p><b>Ríos Riquelme, su Equipo y su «profesora»</b>, reiteran nuevamente las felicitaciones al alumno/a y su familia, deseando que esta carta le anime a continuar en la senda que conduce a la Excelencia personal y académica.</p>			

Atentamente,

«pjefe»  
«profesora»

DIRECTOR

Iquique, XX de julio de 201X

30.9

**CARTA INFORMATIVA DE RIESGO DE REPITENCIA POR INASISTENCIA  
PRIMER SEMESTRE 2017**

Iquique, FECHA EMISIÓN [31 de Julio de 2017], FECHA FIRMA APODERADO [\_\_\_\_\_]

Nombre Alumno/a	«Apellidos_y_nombres»	Curso	«curso»
% Asistencia Primer Semestre	«porcentaje_asistencia»	Días trabajados	«Días_trabajados»
		Días Ausentes	«Total_días_Inasistencia»
Días Justificados	«Días_Justificados»	Días Sin Justificar	«Días_No_Justificados»
Resolución DE Dirección por Ausencias Reiteradas		Carta de Aviso por Riesgo de Repitencia.	

Comunicamos a usted que luego del análisis de la asistencia a clases de su pupilo/a, durante el primer semestre de 2017, la cantidad de inasistencia excede el máximo permitido por el **Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar**, o bien se encuentra con una asistencia extremadamente descendida. Por tanto, ponemos a usted en alerta frente a esta situación, esperando que durante el segundo semestre de 2017 **se eviten las ausencias**.

*Entendemos que si bien los motivos por los que se ha faltado pueden estar respaldados y ser totalmente razonables, consideramos que es de vital importancia que su alumno/a asista diaria y regularmente al colegio, ya que esta situación puede perjudicar su desempeño académico y el logro de los aprendizajes esperados. Por lo tanto, **le instamos para que asuma el compromiso de enviar diariamente a clases a su pupilo/a durante los meses que quedan del año escolar, velando por cumplir con la asistencia exigida para la Promoción.***

Recordamos que sus principales deberes como apoderado/a, en relación a la asistencia, son:

1. Cautelar porque su pupilo/a asista diariamente a clases.
2. Comunicar, a Inspectoría y UTP, oportuna y formalmente cualquier inasistencia, respaldándola como corresponde, mediante **certificado médico** o **carta explicativa**. Es importante entender que la inasistencia no se elimina de los libros de clases aunque exista certificado médico de respaldo y que, estos documentos son utilizados al momento de evaluar la promoción o repitencia por inasistencia a fin de año por el Consejo de Profesores y Dirección. Por lo mismo, se recomienda que en caso de existir inasistencias prolongadas, sin certificado médico, por situaciones de viajes u

otros ineludibles, éstas deben ser informadas oportunamente ante el Colegio respaldando la información "idealmente" vía escrita (puede ser una carta simple).

3. Informar a UTP cuando su pupilo falte a alguna evaluación para recalendarización de la evaluación. De no efectuar esta acción, el docente podrá aplicar la evaluación en el primer momento en que se encuentre frente al alumno/a.

Esperando que esta carta interpele a vuestro compromiso con la educación y los logros de aprendizajes de su estudiante, saluda cordialmente.

Firma Apoderado/a

**EQUIPO DIRECTIVO**  
COLEGIO ACADEMIA TARAPACÁ.

**Nota:** Quien entrega esta carta debe asegurarse de **archivar** una copia firmada de la recepción de este documento en el expediente del alumno/a. Una vez firmado, este documento debe ser informado a Dirección para control y registro en planillas internas.

### 30.10 CARTA INFORMATIVA POR RIESGO DE REPITENCIA SEGUNDA OPORTUNIDAD

#### CARTA DE AVISO DE RIESGO DE REPITENCIA POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA DE ASISTENCIA E INCUMPLIMIENTO A CARTA DE APELACIÓN ANTERIOR COMPROMISO FAMILIAR DE ASISTENCIA SEGUNDO SEMESTRE

Iquique, FECHA EMISIÓN [31 de agosto de 2017], FECHA DE ENTREGA [\_\_\_\_\_]

<b>Nombre Alumno/a</b>	<b>«Apellidos_y_nombres»</b>	<b>Curso</b>	<b>«CURSO»</b>
% Asistencia Primer Semestre 2017	«Porcent_Asistencia»		

Señor/a Apoderado/a:

En virtud de la situación general de asistencia de su Pupilo/a el año 2016 y habiendo analizado lo siguiente en relación al primer semestre 2017:

- a) **Destalle de trabajo correspondiente al Primer Semestre 2017:**

Días Considerados	«Días_considerados»	Días Presentes	«días_presente»	Días Ausente	«Total_días_Inasistencia»
-------------------	---------------------	----------------	-----------------	--------------	---------------------------

- b) **Los antecedentes que justifican la inasistencia de su pupilo para el primer semestre 2016:**

Días justificados: «Días\_Justificados»      Días sin justificar: «Días\_No\_Justificados»

- c) **Sumado al historial de apelaciones referidas a situaciones de inasistencia del año anterior:**  
Información 2016

% asist. 2016	«porcent_Asistencia_2016»	¿Apeló en año anterior?	«apelo»
N° de apelación	«M_1_2_o_3»		
Resolución 2016	«Condiciones_2016»		

d) **Se resuelve que Usted debe considerar lo siguiente:**

Primero	Renovar Compromiso Familiar por asistencia del segundo semestre de 2017.
Segundo	Debe considerar que este tipo de situaciones es apelable en el Colegio sólo una vez dentro de los años de formación, a menos que exista respaldo médico, debidamente informado y en los tiempos oportunos.
Tercero	Como política institucional, la reiteración de apelación por motivos de inasistencia sin respaldos debidamente acreditados difícilmente será aceptada al término del año. Aun así, el caso de su pupilo será analizado si esto ocurriera.
Cuarto	También es importante que asuma que apelaciones con porcentajes inferiores al 80% de asistencia, al término del año, son muy difíciles de aceptar.
Quinto	Es de su Responsabilidad Comunicar, a Inspectoría y UTP, oportuna y formalmente cualquier inasistencia, respaldándola como corresponde, mediante <b>certificado médico o carta explicativa</b> . Es importante entender que <u>la inasistencia no se elimina de los libros de clases aunque exista certificado médico de respaldo y que, estos documentos son utilizados al momento de evaluar la promoción o repitencia por inasistencia a fin de año</u> . Por lo mismo, se recomienda que en caso de existir inasistencias prolongadas, sin certificado médico, por situaciones de viajes u otros ineludibles, éstas deben ser informadas oportunamente ante el Colegio respaldando la información idealmente vía escrita (puede ser una carta simple).
Sexto	Será de su exclusiva responsabilidad velar y cautelar el porcentaje de asistencia de su pupilo. Además de acudir a todas las reuniones de apoderados a las que es citado/a sistemáticamente cada mes, ya que es en esta oportunidad que se entrega el avance de notas sumado al porcentaje de asistencia de su alumno/a.

### COMPROMISO DE ASISTENCIA SEGUNDO SEMESTRE.

Fecha de Firma \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_,

apoderado/a del alumno/a **«Apellidos y nombres»**, actualmente del curso: **«curso»**. Primero, Comunico que mi pupilo/a continuará en este Establecimiento Educacional en el segundo Semestre del 2017. También informo haber tomado conocimiento que el Colegio Academia Tarapacá, RBD: 12638-1, a través del estamento de \_\_\_\_\_, pone en vigencia la medida de compromiso familiar por asistencia, aplicable a mi pupilo/a de acuerdo a lo establecido en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Esta medida se justifica en las reiteradas Inasistencias escolares durante el año en curso, conductas que inciden en los aprendizajes de mi pupilo/a y que pueden provocar su repitencia.

Por lo anterior, manifiesto que el Colegio ha puesto en antecedente que mi alumno/a:

**SE ENCUENTRA CON SU ASISTENCIA DESCENDIDA DURANTE EL TIEMPO DE CLASES CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE 2017, RAZÓN POR LA CUAL DIRECCIÓN HA RESUELTO LO SIGUIENTE: «resolución\_Dirección»**

SITUACIÓN A LA QUE HE APELADO POR **«M\_1\_2\_o\_3»<sup>ra</sup> vez**, SOLICITANDO LA PROMOCIÓN ESCOLAR:

Ante esta situación, y con el objetivo de lograr que mi pupilo se ajuste a lo requerido en cuanto a la asistencia, generando un cambio conductual positivo que permita demostrar que se ha dado cumplimiento a este compromiso, me dispongo a:

Evidencia de COMPROMISO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Asistir como mínimo cada 30 días a entrevista con el Profesor/a jefe, aunque no sea citada, para informarme respecto de la situación académica, conductual y de asistencia de mi pupilo/a.	Pauta de Entrevista aplicada por el Profesor. Hoja de vida del Libro de Clases
Asistir a todas las reuniones de apoderados a las cuales sea convocado/a.	Hoja de Asistencia de la reunión. Registro en el Libro de Clases
Asistir a entrevistas con Directivos del Establecimiento para tomar conocimiento de su situación académica, conductual y de asistencia cada vez que se me solicite.	Hoja de entrevista aplicada por los directivos y firmada por el apoderado.
Conocer y velar por el Cumplimiento de las Normas establecidas en el Reglamento de Evaluación para la Promoción Escolar de mi pupilo, especialmente la que indica porcentajes de asistencia.	Hojas de entrevista al apoderado. Firma de documentos que acreditan sanciones y aceptación de normas según manual de convivencia. Contrato de matrícula donde firma y acepta el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Asumo la responsabilidad mediante firma registrada en este documento.

Nombre Apoderado/a: \_\_\_\_\_

Firma Apoderado/a: \_\_\_\_\_

Nombre de quien atendió: \_\_\_\_\_ Firma : \_\_\_\_\_

### 30.11 CARTA INFORMATIVA DE REPITENCIA POR INASISTENCIA

Iquique,

Nombre alumno	«Nombre»			
% de Asistencia del año en curso	«Porcentaje»	Curso		«Curso»

Señor/a Apoderado/a:

En el entendido que por disposición reglamentaria, todo alumno está obligado a asistir a la totalidad de las clases establecidas en el horario normal y/o en uno extraordinario que se fije en cada asignatura del Plan de Estudio del Colegio y que para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante lo anterior, que por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del Establecimiento previa consulta al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de los alumnos de 1° a 6° Básico, con porcentajes menores de asistencia.

Informamos a usted que su pupilo se encuentra en estado de **Repitencia por no cumplir con el porcentaje exigido para la promoción («Porcentaje»)**. Por esta razón se comunica por escrito respecto de esta situación, según el procedimiento establecido en nuestro Reglamento de Evaluación e indicamos que deberá presentar carta de reconsideración para el análisis de su caso.

Recordamos que este tipo de situaciones es apelable en el colegio sólo una vez dentro de los años de formación a menos que exista respaldo médico, debidamente informado y en los tiempos oportunos.

Si bien, nuestro Reglamento de Evaluación indica que usted dispone hasta la última semana de clases para elevar su solicitud, orientamos no exceder los 5 días hábiles desde la recepción de esta carta.

Reiteramos que sus principales deberes como apoderado, en relación a la asistencia, son:

1. Velar porque su pupilo/a asista diariamente a clases.
2. Comunicar oportuna y formalmente cualquier inasistencia, respaldándola como corresponde, mediante **certificado médico o carta explicatoria**. Es importante entender que la inasistencia no se elimina de los libros de clases aunque exista certificado médico de respaldo y que, estos documentos son utilizados al momento de evaluar la promoción o repitencia por inasistencia a fin de año. Por lo mismo, se recomienda que en caso de existir inasistencias prolongadas, sin certificado médico, por situaciones de viajes u otros ineludibles, estos deben ser

informados oportunamente ante el Colegio respaldando la información idealmente vía escrita (puede ser una carta simple).

Sin otro particular que comunicar, saludan cordialmente

**Firma apoderado**

**EQUIPO DIRECTIVO**  
COLEGIO ACADEMIA TARAPACÁ.

*Debe devolver una copia firmada de este documento.*

### 30.12 SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE SITUACIÓN DE REPITENCIA POR INASISTENCIA

FECHA \_\_\_\_\_

Yo: \_\_\_\_\_ Apoderado/a  
del/a alumno/a: \_\_\_\_\_, perteneciente al curso: \_\_\_\_\_

Por intermedio de este documento, comunico que habiendo tomado conocimiento de la situación de repitencia de mi pupilo, quien a noviembre de 201X, presenta un porcentaje del \_\_\_\_\_% de asistencia y que no cumple con lo exigido para la promoción según disposiciones reglamentarias del decreto 511 de 1997.

Solicito a la Dirección del establecimiento, revisar mi situación en conjunto con el Consejo de Profesores a fin de autorizar la promoción escolar. Las razones que motivan mi solicitud son las siguientes:

Constando lo anterior, mi compromiso para con el establecimiento en cuanto al cumplimiento del porcentaje mínimo de asistencia exigido es el siguiente:

**Manifiesto estar en conocimiento que el Colegio Academia Tarapacá ha generado la posibilidad para mi pupilo/a en cuanto a la revisión de su caso. Por otra parte declaro conocer que la situación será apelable sólo una vez mientras permanezca en el colegio. Lo anterior, cuando no exista respaldo sobre la inasistencia que esté debidamente justificada ante el colegio.**

Esperando que esta solicitud tenga una consideración favorable. Cordialmente.

Nombre \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_

Firma. \_\_\_\_\_