



# REGLAMENTO INTERNO

## Convivencia Escolar



Señor, Haz de nosotros instrumento de tu Paz  
(San Francisco de Asís)

**RESPONSABILIDAD**

**DISCIPLINA - RESPETO - ESFUERZO**

**EDUCACION DE EXCELENCIA**

<b>ÍNDICE TEMÁTICO</b>	
<b>TEMA</b>	<b>PÁGINA</b>
Fundamentación	3
Disposiciones generales	3
Artículo 1º: Fines Educativos	3
Artículo 2º DEL IDEARIO DEL COLEGIO	4
Artículo 3º: DEL REPRESENTANTE O APODERADO	4
Artículo 4º: PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO	4
Artículo 5º: Podrán Matricularse	4
Artículo 6º: No podrán matricularse	4
Artículo 7º: Derechos de los funcionarios	4
Artículo 8º: El Colegio asume Deberes Académicos	4
Artículo 9: Los Padres y Apoderados del Colegio asumen deberes relacionados con respetar los procedimientos determinados por el colegio	5
Artículo 10º: El Colegio asume Deberes Comunicacionales	5
Artículo 11º: El Colegio asume Deberes de Formación Personal	5
Artículo 12º: El Colegio asume Deberes con relación a la Infraestructura	5
Artículo 13: Los Padres y Apoderados del Colegio tienen derechos relacionados	5
Artículo 14: Los Padres y Apoderados del Colegio asumen Deberes relacionados con Fortalecer los valores del Establecimiento	5
Artículo Nº 15º: Los Padres y Apoderados del Colegio asumen Deberes relacionados con Cooperar con la función educativa de su hijo o pupilo	5
ARTÍCULO Nº 16: HORARIO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	5
ARTÍCULO Nº 17: JORNADA DE CLASES, PUNTUALIDAD EN LA LLEGADA AL COLEGIO Y ATRASOS	5
ARTICULO 18º DE LA ASISTENCIA	6
ARTICULO 19º DE LA INASISTENCIA	6
ARTICULO 20º: DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL	6
ARTICULO Nº 21º: Del uniforme para las clases de Educación Física - actividades deportivas - talleres - salidas pedagógicas	7
ARTICULO Nº 22: Faltas al uniforme escolar	8
ARTÍCULO 23º: OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS DENTRO DEL HORARIO DE CLASES	8
ARTÍCULO 24º: DE LA DISCIPLINA Y EL COMPORTAMIENTO DENTRO DEL AULA, ESTABLECIMIENTO Y DEPENDENCIAS	8
Artículo N º 25: DE LA SUSPENSIÓN DE UNA EVALUACIÓN DE LECTURA COMPLEMENTARIA	10
ARTÍCULO 26º: MEDIDAS FORMATIVAS DISCIPLINARIA, PEDAGÓGICAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES	11
Artículo N º 27: Resumen de Faltas y sanciones	13
ARTÍCULO 28: SOBRE LOS DERECHOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS	14
Artículo 29: Bases de la Postulación para el CEA	14
ARTÍCULO Nº 30: Los Deberes de los Alumnos y Alumnas	15
ARTÍCULO 31: SOBRE LOS DERECHOS DEL APODERADO	15
ARTÍCULO Nº 32: DE LA FORMACIÓN	16
ARTÍCULO N º 33: SOBRE LOS ÚTILES DE ESTUDIO	16
ARTÍCULO Nº 34: SOBRE LOS BIENES PROPIOS Y AJENOS	16
ARTÍCULO 35: DEL SISTEMA DE ENTREVISTAS	16
ARTÍCULO 36: BECAS	16
ARTÍCULO 37: SUBCENTROS	16
Artículo 38: Centro General de Padres y Apoderados	16
Artículo 39: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	17
Artículo 40 PROCESO DE ADMISIÓN	18
Artículo 41 SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD	18
Anexo 1 Protocolos de Actuación	19
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	20
1. ACCIONES PREVENTIVAS	20
ARTÍCULO 1: DEBERES DEL PERSONAL	20
2. VULNERACIÓN DE DERECHOS	21
ARTÍCULO 2: MARCO REGULATORIO Y DERECHOS FUNDAMENTALES	21
ARTÍCULO 3: FUNCIONARIOS RESPONSABLES	21
ARTÍCULO 4: FASES QUE RIGEN LOS PROTOCOLOS DE ACCIÓN	21
3. SITUACIONES DE ACTUACIÓN Y TIPIFICACIONES	22
ARTÍCULO 5: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABANDONOS Y NEGLIGENCIAS PARENTALES	23
ARTÍCULO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y HECHOS DE MALTRATO INFANTIL DE CONNOTACIÓN SEXUAL	25
ARTÍCULO 7: SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	28
ARTÍCULO 8 SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	32
ARTÍCULO 9: GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	33
ARTÍCULO 10 ACCIDENTES ESCOLARES	34
ARTÍCULO 11: PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	34
ANEXO 2 Plan Integral de Seguridad Escolar	40
PISE	41



## **NORMAS Y PAUTAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **FUNDAMENTACION:**

El "Colegio de Asís" obedeciendo a los fines generales de la Educación chilena, pretende entregar a sus educandos un conjunto de valores, principios, conocimientos, normas y pautas de conducta que contribuyan a su formación integral, con el fin de que se inserten en la sociedad en forma adecuada. Es así, que se ha elaborado este documento denominado NORMAS que regulan la CONVIVENCIA ESCOLAR, esperando que sea de orientación para toda la Comunidad Educativa, ya que la Convivencia Escolar nos atañe a todos, alumnas, alumnos, padres, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares, asistentes, puesto que TODOS participamos de una misma intención, la de EDUCAR EN LOS VALORES Cristianos desde la Comunidad Educativa de la que somos parte.

Es en esta etapa, la escolar, donde es importante afianzar aspectos normativos, conductuales, de hábitos, como puntualidad, asistencia a clases, cumplimiento de horarios, respeto a las personas y a sí mismo, respeto a las normas básicas de convivencia social en comunidad, respeto a la autoridad, tolerancia, entre otros. Es nuestro principal interés consolidar hábitos y valores, atribuirle su verdadera importancia, lealtad, rectitud, solidaridad, etc. Todos estos principios son importantes para una inserción adecuada en cualquier Institución y en la sociedad misma de la que somos parte.

Es a través de la disciplina, entregada por el colegio, el medio indispensable para lograr que nuestros alumnos y alumnas logren durante su desarrollo escolar una verdadera autodisciplina que les facilite un desempeño eficiente en su vida presente y futura.

El Colegio se suma a la tarea de fomentar el desarrollo valórico para una sociedad más respetuosa, tolerante, responsable y comprometida con los ideales del ser humano, ligados a un desarrollo intelectual que aporte conocimientos, habilidades y destrezas que permitan acortar las brechas de desigualdad en nuestro país.

Creemos que la educación de los niños es labor y responsabilidad compartida entre los padres y el Colegio. Y es, en aras de este objetivo, que alentamos a los apoderados a participar en la vida escolar de sus hijos, para que así conozcan y compartan los valores que impartimos.

Enfatizamos principalmente la Educación de Calidad, para el Desarrollo Integral, a través del respeto, la responsabilidad y el esfuerzo, elementos esenciales para la convivencia del ser humano.

Nuestra tarea educativa abarca, por tanto, los aspectos académicos, sociales, espirituales, físicos, morales y emocionales de cada uno de nuestros alumnos. Para ello pretende a través de nuestra Misión:

- a) Proporcionar aprendizajes basados en una formación científico-humanística, preparando a los estudiantes para alcanzar la educación superior en la que se desarrollen las capacidades individuales. Propiciando acciones y condiciones que contribuyen al desarrollo humano sustentable, desarrollando las competencias y habilidades que requiere una sociedad en constante cambio y ajuste, promoviendo y facilitando la convivencia y diálogo diverso, respetuoso y tolerante con su entorno natural y cultural.
- b) Nuestro propósito es contribuir ante los procesos de cambio permanentes de la sociedad del hoy y del mañana. Propiciando un individuo con conocimientos, capacidades y habilidades desarrolladas en beneficio personal y social, que pueda colaborar con la construcción de un país más productivo y consolidado en materias valóricas, económicas y humanas.

**Las normas, procesos y sistema que constituyen este documento, se mantendrán bajo permanente revisión a fin de permanecer vigentes en relación a nuestra realidad educativa y la normativa vigente.**

### **DISPOSICIONES GENERALES:**

#### **Artículo 1º: Fines Educativos**

**En este marco, declaramos que algunos de nuestros fines educativos son:**

- Entregar una educación integral, que abarque aspectos valóricos, sociales, emocionales, intelectuales y físicos.
- Potenciar las capacidades y habilidades de los alumnos para desarrollar su pensamiento lógico, reflexivo, analítico y crítico que les permita desenvolverse en el mundo moderno.
- Proporcionar a los alumnos una enseñanza de un alto nivel que les permita participar plenamente en el mundo globalizado.
- Promover una participación activa del apoderado en el proceso de enseñanza-aprendizaje con el propósito de compartir esta responsabilidad.
- Desarrollar en los alumnos la tolerancia y el respeto, promoviendo un real entendimiento hacia otras culturas, fortaleciendo así el fundamento de nuestra filosofía educacional.

#### **Artículo 2º DEL IDEARIO DEL COLEGIO:**

- Los estudiantes de esta unidad educativa deben manifestar una concepción cristiana, la que debe ser reflejada en todo momento al interior y exterior del Establecimiento.
- Los estudiantes deben tener un profundo respeto por los valores cristianos universales.
- Los alumnos y alumnas deben manifestar siempre una actitud de respeto acorde con su rol de estudiantes.

#### **Artículo 3º: DEL REPRESENTANTE O APODERADO:**

- Se entenderá como Apoderado, quien firme como tal en la ficha de matrícula, acreditando su unicidad en la condición de apoderado/ representante, ya sea padre o madre del respectivo alumno, el que se registrará por las normas del derecho común.
- En casos excepcionales y muy justificados se aceptará a otra persona que no sean los padres como apoderado o representante del alumno.
- Todo Apoderado o representante junto al alumno (a), que se matricula por primera vez queda condicional hasta el 1º semestre. Fecha en la cual se evaluará en su rol de apoderado y al estudiante, en el cumplimiento de los Reglamentos y obligaciones respectivamente.

#### **Artículo 4º: PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO**

- No podrá seguir como apoderado si contraviene alguno de los siguientes puntos. En cuyo caso y según el impacto que provoque a la comunidad educativa, se exigirá cambio de apoderado en forma inmediata.
- Apoderado que dañe o perjudique con sus dichos e injurias a algún miembro de nuestra comunidad educativa o que haya intentado dañar o perjudicar el nombre del colegio.
- Apoderado que se niegue a aceptar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio, en dicho caso se entenderá que no está de acuerdo con la normativa del Proyecto Educativo Institucional.
- Apoderado, que demuestre falta de compromiso o de respeto con el quehacer escolar. Por ejemplo: incumplimiento reiterado de sus obligaciones para con el Colegio, inasistencias reiteradas a citaciones, entrevistas y reuniones de apoderados.
- Cuando se evidencie que el alumno se encuentra en situación de "abandono escolar". Se entenderá por abandono escolar, cuando el alumno se presente frecuentemente sin sus materiales básicos de trabajo, despreocupación en su higiene y presentación personal, alimentación, inasistencia reiteradas y sin justificación por parte del apoderado,
- Además, el colegio puede denunciar estos hechos a las Instituciones correspondiente de resguardo de menores.
- Apoderado que no haya hecho reserva de matrícula en las fechas indicadas por el colegio. Esta vacante se entregará inmediatamente a otro estudiante y apoderado interesado en pertenecer al Colegio.
- Apoderado que niegue o ponga en duda de manera pública y confrontacional la información entregada por funcionarios del Colegio.
- Apoderado que haya anunciado su discontinuidad de manera formal en forma oral o escrita, en dicho caso se hará uso de su vacante de manera inmediata.

#### **Artículo 5º: Podrán Matricularse**

Podrán matricularse los alumnos que hayan sido promovidos de acuerdo a lo dispuesto en el **Reglamento de Evaluación** y que su conducta esté acorde con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia.

**De igual manera lo podrán hacer, los alumnos repitentes por primera vez y que hayan cumplido a cabalidad con el reglamento de convivencia.**

#### **Artículo 6º: No podrán matricularse, los alumnos que:**

- Tengan pendiente la entrega de informes de evaluaciones solicitadas a especialistas externos al colegio.
- No cumplan con las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia en base a la recomendación del **Consejo de Profesores** y la decisión del **Director** para cada nivel de enseñanza.
- Mantenga deudas en el pago de mensualidades del año en curso.
- Repitente por 2º vez.

#### **Artículo 7º: Derechos de los funcionarios**

- Todo funcionario tendrá derecho a recibir un trato cortés por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- De producirse un evento que falte a esta condición, se aplica, Artículo N° 4. de este reglamento, correspondiendo cambio de apoderado, llegando inclusive a la cancelación de Matrícula para el siguiente año, dependiendo de la gravedad de la falta cometida y de quien la cometa, si es apoderado o estudiante.

#### **Artículo 8º: El Colegio asume Deberes Académicos:**

- Proporcionar una formación integral a cada uno de los alumnos, de acuerdo al Programa Oficial de Enseñanza y los Programas Complementarios del colegio.
- Contar con un **Reglamento de Evaluación** que se encuentre a disposición de los padres para su consulta.
- Velar por profesionales idóneos en el área de la Educación.
- Las decisiones y la intervención en asuntos académicos o administrativos del colegio son de exclusiva atención de la Dirección.
- Respetar el conducto regular en caso de dudas o consultas.
- Entregar en fechas oportunas (diciembre) la lista de útiles para el año siguiente.
- Velar por un límite de 32 alumnos como máximo por curso.

**Artículo 9: Los Padres y Apoderados del Colegio asumen Deberes relacionados con respetar los procedimientos determinados por el colegio para la resolución de dudas, conflictos o eventos que afecten a su pupilo. Los pasos a seguir y conducto regular es el siguiente:**

- 1º Profesor (que origine la duda o consulta).
- 2º Profesor Jefe.
- 3º Inspectoría y/o Coordinación Académica.
- 4º Unidad Técnica Pedagógica.
- 5º Director.

**Artículo 10º: El Colegio asume Deberes Comunicacionales**

- a. Mantener informados a los padres y apoderados acerca del proceso formativo del alumno, de su rendimiento académico y del comportamiento relacionado con los objetivos y normas del Colegio.
- b. Citar oportunamente a los padres y apoderados a reuniones o entrevistas individuales en el tiempo que el Profesor tiene definido para la atención de apoderados.
- c. Establecer procedimientos administrativos eficaces que permitan a los padres y apoderados comunicarse y cumplir con todos sus compromisos con el Colegio. Para estos efectos enviará informativos impresos, los que simultáneamente serán publicados en Página Web institucional.

**Artículo 11º: El Colegio asume Deberes de Formación Personal:**

- a. Orientar individualmente a cada alumno en los aspectos académicos, conductuales y emocionales, que requiera tanto en su desarrollo personal como en las necesidades del proceso educativo a que está afecto.
- b. Fomentar en los alumnos normas de urbanidad, buenas costumbres y formación de buenos hábitos, que les permitan mantener un excelente manejo de la relaciones interpersonales con toda la comunidad educativa.
- c. Velar por la seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa

**Artículo 12º: El Colegio asume Deberes con relación a la Infraestructura:**

- a. Contar con una adecuada infraestructura y los medios necesarios para que los alumnos desarrollen sus aptitudes físicas, artísticas e intelectuales.
- b. Velar por la mantención, orden y limpieza del Establecimiento.

**Artículo 13:** Los Padres y Apoderados del Colegio tienen derechos relacionados con:

- a. Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo del colegio, en **los horarios establecidos para tal fin. Siendo necesario concertar entrevistas con la anticipación correspondiente y en el orden de procedimientos adecuado para resolver su inquietud (especificado en artículo 9).**
- b. Recibir información académica o de convivencia (disciplinaria), aclarar dudas, resolver inquietudes, dentro de un marco de respeto.
- c. Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Ser atendidos por los profesionales del Colegio para determinar lineamientos y acuerdos.

**Artículo 14: Los Padres y Apoderados del Colegio asumen Deberes relacionados con Fortalecer los valores del Establecimiento.**

- a. Velar porque su hijo o pupilo, cumpla con el presente Manual de Convivencia.
- b. Fomentar en su hijo normas de respeto y buenas costumbres.
- c. Fomentar el estudio y dedicación académica de acuerdo a las exigencias del Colegio.
- d. Respetar las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- e. Relacionarse y conducirse respetuosamente con cada integrante de la comunidad escolar

**Artículo Nº 15º: Los Padres y Apoderados del Colegio asumen Deberes relacionados con Cooperar con la función educativa de su hijo o pupilo:**

- a. Realizar las evaluaciones con especialistas externos (psicológicas, neurológicas, psicopedagógicas o médicas psiquiátricas) solicitadas por los profesionales del Colegio y que sean consideradas necesarias para el óptimo desarrollo académico y social de su pupilo.
- b. Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos.
- c. Controlar la asistencia y ausencia de su pupilo a clases. Entregando la certificación médica oportuna que respalde la ausencia del mismo.
- d. Revisar y firmar a diario la agenda escolar, ya que constituye el medio oficial de comunicación escrita, entre el Apoderado y el colegio.
- e. Velar porque los alumnos no traigan al Colegio objetos ajenos al quehacer académico.
- f. Respetar y asistir en la hora y fecha fijada a las reuniones, entrevistas y actividades programadas por los directivos, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, y/o Asesores Profesionales, y en general, a cualquier citación cursada por el colegio. En caso de no poder asistir, justificar personalmente con el Inspector o vía agenda.
- g. Proporcionar oportunamente a sus hijos los uniformes, textos, útiles, materiales exigidos por el Colegio y velar por su uso adecuado y buen estado del mismo.
- h. Informar al Profesor Jefe y/o Coordinador sobre cualquier situación médica de su pupilo que pueda afectar su actitud, comportamiento o requerir por parte del Colegio una atención especial.
- i. Participar en las actividades programadas para padres de familia.
- j. Participar en las actividades programadas por el Centro de Padres del Colegio

**ARTÍCULO Nº 16: HORARIO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

El "Colegio De Asís", funciona de Lunes a Viernes. Horario de 8:00 a 19:00 h.  
Abre sus puertas a la Jornada de trabajo diario a las 7: 30 horas de la mañana.

**ARTÍCULO Nº 17: JORNADA DE CLASES - PUNTUALIDAD EN LA LLEGADA AL COLEGIO - ATRASOS**

- Atrasarse una vez es comprensible, cuando tal situación se manifiesta frecuentemente estamos en presencia de un mal hábito que perjudica al alumno en su proceso de aprendizaje-enseñanza. Es de especial interés del Proyecto Educativo del Establecimiento consolidar hábitos, que el día de mañana tendrán implicancias sociales. En consecuencia:

- Todo alumno debe ser puntual en su llegada al colegio. Las puertas del Colegio se abrirán a las 07:40 hrs. **Los alumnos ingresan al aula a las 8:00 de la mañana, por lo tanto, su llegada al colegio no debe exceder de las 7:50 horas**, exigiéndose a los alumnos estar a las 08:00 hrs. ya en las salas de clases que les correspondan o dirigirse a ellas al toque de campana. (07:55)
- La puntualidad del estudiante al inicio de la jornada, es regla obligatoria y parte de la evaluación de las asignaturas correspondientes de cada día.
- De igual forma, las puertas de las salas de clases se cerrarán a las 08:05 hrs.
- Los estudiantes que lleguen posteriores a ese horario serán recibidos, por ningún motivo los alumnos podrán devolverse a sus casas, se registrará su atraso e ingresará al colegio.
- **Al 4º atraso mensual amerita citación al apoderado o tutor con Inspectoría**, para ser informado de la situación y acordar remediales.
- También se consideran atrasos los que se producen cuando los alumnos no llegan a la hora a clases, estando en el interior del colegio.
- Los alumnos que lleguen atrasados, después de los recreos o colación, solo podrán ingresar a clases con autorización de Inspectoría, esta falta debe registrarse en su hoja de vida por el profesor que se encuentre en el curso.
- El retiro de alumnos **ANTES** del horario de clases lo realizará el apoderado personalmente, de ser otro persona, debe ser un adulto y estar registrado en la agenda o autorizado por escrito por el apoderado o tutor e informado al profesor con anterioridad vía agenda escolar. Deberá indicar los datos personales y parentesco de quien retira al alumno. La persona que retira debe presentar cédula de identidad al momento de retirar al alumno(a). Esta solicitud por ningún motivo puede ser vía telefónica.
- El ingreso de los alumnos atrasados incluidos los de Kínder será a través de Recepción.
- Ningún alumno(a) podrá salir del Colegio durante el horario normal de clases, sin la autorización de Inspectoría y bajo un motivo muy justificado.
- El retiro de un alumno debe ser realizado por el apoderado con el inspector correspondiente
- La salida a terreno de alumnos del establecimiento por actividades escolares, organizadas por el colegio o docente, deberá ser autorizada por su apoderado en forma escrita en el formato de autorización propia del establecimiento.
- Si el alumno está en una evaluación cuando es retirado, el profesor de la asignatura correspondiente evaluará autorizar la salida según la gravedad de la situación.

#### **ARTICULO 18º DE LA ASISTENCIA**

- Los alumnos deben asistir obligatoriamente al menos al 85 % de las clases programadas en el año para ser promovidos de curso.
- **La asistencia a clases es obligatoria durante todo el período escolar conforme a la programación del Colegio.**
- **Para efectos de promoción se exige a lo menos 85% de asistencia a las clases establecidas en el calendario escolar anual, de acuerdo a la disposición del Ministerio de Educación.**

#### **ARTICULO 19º DE LA INASISTENCIA**

La inasistencia a clases habitualmente provoca lesiones a los alumnos tales como: retraso en su rendimiento, pérdida de continuidad en sus hábitos, acostumbamiento en sus inasistencias entre otros. Todo lo cual produce trastornos en su escolaridad o bajo rendimiento, por lo tanto:

- Toda inasistencia a clases o actividades académicas programadas por el Colegio deben ser justificadas por escrito a través de la Agenda del Colegio o presencialmente por el apoderado.
- Si la inasistencia excede tres días, al momento de justificar, el apoderado deberá presentar un certificado médico como documento oficial, sólo son válidos aquellos certificados que tengan el timbre del médico tratante. El apoderado (a) deberá velar para recuperar las materias y actividades atrasadas, como trabajos, guías entregadas u otros.
- Toda inasistencia a una evaluación, será justificado con certificado médico y sólo son válidos aquellos certificados que tengan el timbre del médico tratante. La evaluación será aplicada el primer día de reintegro del alumno a clases. Si por enfermedad excede los tres días, se recalendariza la o las evaluaciones, entrega de trabajo u otros pendientes.
- Toda inasistencia por motivos de viajes personales u otros deberá ser autorizado por UTP, siendo responsabilidad del apoderado al momento de su reincorporación velar por el cumplimiento de los deberes escolares del alumno y su proceso de evaluación.
- El permiso al alumno debe quedar registrado en la Hoja de vida del alumno y en un acta con la firma del apoderado.
- Los alumnos que se inscriban en actividad extraescolar o extra-programática, (talleres), deberán cumplir en forma obligatoria las exigencias de asistencia requeridas por la actividad.
- Repitencia por inasistencia. Todo alumno con una asistencia inferior al 85% es alumno repitente.
- Será el Director quien resuelva junto con el Consejo de profesores con los antecedentes y demás certificados aportados por el apoderado, la situación final del alumno.

#### **ARTICULO 20º: DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL:**

El Colegio considera que una buena presentación personal, es una manifestación de respeto hacia él y demás miembros de la comunidad de la que forma parte. Se establece con el propósito de evitar que se produzcan diferencias entre los alumnos, derivada del tipo de vestimenta que usan y evitar vestimentas inadecuadas para el recinto educacional.

- Un alumno bien presentado es bien considerado, moldea sus actitudes, es respetado por la comunidad, es una forma de expresar el respeto a sí mismo, como también a la comunidad a la cual pertenece.
- Estas disposiciones se harán extensivas a todo el periodo escolar, siendo condición indispensable para el ingreso del alumno(a) a las salas de clases.
- Es responsabilidad del Apoderado(a) supervisar el cumplimiento de las normativas referidas a la correcta presentación, higiene personal y al uso adecuado del uniforme escolar.
- **NO SE ACEPTARÁ NINGUNA MODIFICACIÓN AL UNIFORME O BUZO, TALES COMO: AJUSTAR, ACORTAR O RECORTAR.**

En consecuencia; **Los Estudiantes del Colegio asumen Deberes relacionados con la Presentación personal.**

Todo alumno del “Colegio de Asís”, debe concurrir diariamente con su uniforme escolar completo, debe ser prolijo en cuidar su presentación personal e higiene.

➤ **El uniforme diario oficial en los varones está compuesto por:**

Pantalón gris, camisa blanca, chaleco azul marino, zapatos negros, (en ningún caso zapatillas), cotona beige, calcetines azules o grises, corbata e insignia oficial del colegio.

➤ **El uniforme diario oficial de las damas está compuesto por:**

Jumper azul marino, blusa blanca, chaleco azul marino, zapatos negros, delantal cuadrillé azul, calcetas azul marino, corbata e insignia oficial del colegio.

➤ **En los Laboratorios de Ciencia y Matemática, la cotona es blanca para los alumnos de 3º a 8º básico y su uso es de carácter obligatorio.**

➤ **En kínder el uniforme diario oficial en los varones está compuesto por:**

Pantalón gris, camisa blanca, chaleco azul marino, zapatos negros, (en ningún caso zapatillas), delantal institucional de prebásica, calcetines azules o grises, corbata e insignia oficial del colegio.

➤ **En kínder el uniforme diario oficial en las damas está compuesto por:**

Jumper azul marino, blusa blanca, chaleco azul marino, zapatos negros, delantal institucional de prebásica, calcetas azul marino, corbata e insignia oficial del colegio.

➤ **En Pre kínder el uniforme diario oficial de damas y varones está compuesto por:**

Buzo institucional, zapatillas blancas deportivas y delantal institucional de prebásica.

#### **ARTICULO Nº 21º: Del uniforme para las clases de Educación Física - actividades deportivas - talleres - salidas pedagógicas:**

- El uniforme además está compuesto por: Buzo Institucional, polera con insignia bordada, polerón con insignia bordada. Es obligación usar el buzo institucional en toda actividad que el Colegio realiza: talleres deportivos, clases de educación física, salidas pedagógicas, etc.
- Para las clases de educación física, el calzado debe ser adecuado, con el objetivo de que no se produzcan accidentes por esta causa.
- Las zapatillas deben ser las blancas comunes de educación física, tener buena adherencia en superficies de baldosas, esto además de evitar daños en pies y rodillas.
- Queda estrictamente prohibido realizar modificaciones al buzo Institucional en color, diseño y confección. Esta falta es considerada grave.
- Se autoriza el uso de la polera institucional en los meses de Noviembre y Diciembre, para las alumnas y alumnos.
- Queda prohibido el uso de calzas, short, o cualquiera prenda que escape al presente reglamento.
- La Agenda Escolar también es obligatoria para todos los alumnos(as) del Establecimiento. Es el único medio oficial que tiene el colegio para comunicarse con el hogar. Por lo mismo, en vista de su dignidad e importancia, debe ser mantenida en forma adecuada y portada a diario por el alumno(a). Este instrumento asegura una constancia de la comunicación, se envía información de toda actividad que realiza el colegio, además, ofrece al alumno y apoderado, elementos orientadores en la línea educativa y formativa del Establecimiento en los apartados correspondientes. En consecuencia, el apoderado deberá revisar diariamente y firmar toda vez que se envía un comunicado.
- Debe presentar tanto las prendas de su uniforme escolar como los de Educación Física, así como la totalidad de sus útiles personales, con su nombre marcado claramente, en un lugar visible en el caso de los alumnos de Kº Y 1º Básico, y en un lugar no visible, pero ubicable, en los demás cursos. Este requisito es indispensable para la pronta recuperación de estos en caso de extravío dentro del Establecimiento.
- El Colegio No se hace responsable en aquellos casos en que no se cumpla esta normativa.
- Todos los alumnos deben concurrir al Colegio debidamente aseados, peinados, con sus zapatos lustrados y con sus prendas de vestir impecables. No está permitido el uso de “beatles” u otra prenda de vestir cuyo cuello sobrepase el de la camisa, como tampoco prendas de color o estampadas (parcas, chalecos, etc)
- Todo alumno del “Colegio de Asís”, debe presentarse con el cabello corto, “estilo escolar”, es decir, no voluminosos ni tipo melena, debe permitir que se vea íntegro el cuello de la camisa y despejada la cara. Para las alumnas, el cabello debe presentarse peinado, tomado con cintillo, traba o collette y estos deben ser de colores sobrios, azul marino o negro.
- Se prohíbe todo corte que establezcan modas (pokemon, emo, futbolistas, etc.), peinados de fantasía, cabello teñido con colores que no sean naturales (rojo, verde, azul, violeta, otros.) así como también el uso de maquillaje, joyas, piercing, aros en nariz, ceja y uñas pintadas.
- En época invernal, damas y varones podrán asistir al colegio con parca, abrigo, gorros, bufanda, etc, manteniendo el color azul marino, sin la combinación de otros colores.
- Queda prohibido combinar otras prendas de vestir que no correspondan con las establecidas en el presente reglamento.
- En época invernal o en días de mucho frío las damas pueden usar pantalón de tela azul marino. No polar.
- Para las niñas se permite aros No colgantes. No está permitido es uso de alhajas o adornos, así como tampoco de aros en otras partes del cuerpo (nariz- ceja u otra zona visible de la cara).
- .No se acepta el uso de jeans como vestuario para asistir a clases.
- Queda prohibido, tanto para las damas como para los varones, presentarse con el pelo o parte de él teñido con colores no naturales de cabello (rojo, verde, azul, violeta, amarillo, anaranjado, etc).-
- Queda prohibido para los varones y damas el uso de percing y/o expansores en orejas, nariz, cejas u otra parte visible del rostro o cuerpo
- Queda prohibido en los varones el uso de trenza o “colitas de cabello” como extensiones del cabello.
- Los varones deben presentarse correctamente afeitados y sin patillas.

- El asistir al colegio no debe considerarse como una instancia para que los estudiantes instauren estilos y modas (gotic, hardcore, punk, emo, rock, hip-hop, pop, otras), por lo tanto, queda prohibido en el vestir como en la presentación personal.
- Tanto los profesores como el Inspector tienen la facultad y la obligación de requisar las prendas y/o accesorios que no correspondan, las cuales sólo serán devueltas al Apoderado.

**ARTICULO Nº 22: Faltas al uniforme escolar**

- El profesor debe revisar en cada clase, notificar al alumno.
- Comunicar al apoderado por escrito la falta.
- Existirá plazo de 2 días hábiles para regularizar situación.

**ARTICULO 23º: OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS DENTRO DEL HORARIO DE CLASES.**

Las puertas del Colegio se abrirán a las 07:40 hrs.

- Todos los alumnos del colegio, deberán ingresar puntualmente al establecimiento y a sus respectivas salas, según el horario establecido por el Colegio.
- El Horario de Entrada y Salida corresponderá al descrito en el siguiente cuadro:

➤ **HORARIO ENTRADA Y SALIDA**

CURSO	ENTRADA	SALIDA	DIAS
Pre kínder y kínder	8:00 hrs.	13:00 hrs.	Lunes a Viernes
1º - 2º Año Mañana	8:00 hrs.	13:00 hrs	Lunes a Viernes
2º Año Tarde	14:00 hrs.	19:00 hrs.	Lunes a Viernes
3º a 8º Jornada Escolar Completa	8:00 hrs.	15:10 hrs.	Lunes a Jueves
3º a 8º Jornada Escolar Completa	8:00 hrs.	13:00 hrs.	Viernes

➤ **HORARIO DE RECREO:**

JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
1º Recreo: 9:30 – 9:45 hrs	1º Recreo: 15:30 – 15:45 hrs
2º Recreo: 11:15 – 11:30 hrs	2º Recreo: 17:15 _ 17:30 hrs
3º Recreo: 13:30 – 13:45 hrs	

- En horario de recreo, el alumno debe estar en el patio no se autoriza quedarse en la sala de clases.

**ARTÍCULO 24º: DE LA DISCIPLINA Y EL COMPORTAMIENTO DENTRO DEL AULA, ESTABLECIMIENTO Y DEPENDENCIAS.-**

El “Colegio de Asís”, espera lograr el desarrollo pleno de sus educandos, para lo cual, les brinda esta oportunidad a través de instancias formativas, académicas, deportivas, extraescolares, disciplinarias y recreativas.

A su vez, el Colegio espera que sus alumnos se desarrollen en un clima de agrado, comprometiéndose a respetar normas y requerimientos que se les exige, asumiendo responsablemente su Proceso de Formación.

Esto implica respeto a las personas y el cuidado de los bienes del colegio, una actitud adecuada conforme al desarrollo evolutivo del alumno, un trato deferente y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa, un lenguaje adecuado, un compromiso hacia al aprendizaje, un comportamiento correcto, honesto y cortés.

En consecuencia, todos lo alumnos deben comportarse acorde a su naturaleza de estudiantes, respetando a sus profesores, compañeros, padres, apoderados, auxiliares, y a las normas generales de su Establecimiento.

- Su comportamiento debe permitir el normal desarrollo de las clases.
- En las clases el alumno debe permanecer en su sala. En los recreos debe estar en el patio.
- Los alumnos deben tener un vocabulario adecuado y una actitud de respeto con sus compañeros, profesores y demás personas que integran esta comunidad escolar.
- Todo alumno que origine un destrozo en forma casual o intencionada, deberá responder reponiendo o cancelando su valor.
- El colegio no se responsabiliza por el extravío dentro del Establecimiento o daños de celulares, pendriver, Mp3, walkman, Tablet, IPod, consolas portátiles y otros, ya que, este tipo de artefactos no son solicitados como útiles escolares.
- No se autoriza el uso de celulares, Mp3, walkman, Tablet, IPod, consolas portátiles y de ningún artefacto personal que pueda interrumpir el trabajo del estudiante o de los estudiantes en las horas de clases.
- Los alumnos se mostrarán educados y responsables en su comportamiento tanto dentro como fuera del Colegio. Al respecto de este punto el colegio establece que :
- A los alumnos que se trasladan en Furgón Escolar se les recuerda que estos son una extensión del Colegio, por lo tanto, en ellos su comportamiento debe ser acorde con la normativa interna. Cualquier falta a las Normas de Convivencia que sea comunicada a las autoridades del colegio por los señores transportistas, será considerada como si dicha falta hubiere sido cometida en el interior del recinto escolar.

- Por razones de cuidado integral de alumnos y alumnas se prohíbe “hacer dedo”. A los alumnos (as) que sean individualizados (as) en esta acción se les citarán sus apoderados para informar de la situación.
- Queda estrictamente prohibido el consumo de tabaco, alcohol, drogas y/o estimulantes dentro del recinto escolar, así como en sus alrededores directos, velando porque se haga extensivo en su diario vivir.
- Queda prohibido portar, consumir, vender y/o traficar drogas, alcohol y/o cualquier tipo de sustancias lícitas o ilícitas. Es considerada Falta gravísima
- Queda prohibido manifestaciones de “pololeo” (abrazos, besos en la boca, o cualquier otro) de alumnos y alumnas, siendo considerado falta grave.
- El comportamiento de los alumnos durante su permanencia en el comedor será acorde con los hábitos esperados de una buena educación familiar y social.
- Es obligación de los alumnos que almuerzan en el Establecimiento, portar cubiertos, individual, cepillo dientes, pasta dental y toalla individual.

### **ÁMBITO DISCIPLINARIO, EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO**

El Colegio promueve y facilita estas actividades, puesto que ellas son instancias de desarrollo de la personalidad y permiten la ampliación del horizonte cultural al favorecer la educación.

**Se deberán respetar todas las normas generales de convivencia establecidas por el Colegio, además, de las siguientes reglas específicas:**

- Permanecer en el recinto o lugar establecido para el desarrollo de la actividad.
- Respetar los horarios establecidos para las actividades que se desarrollen.
- Respetar las normas de seguridad prescritas en el recinto y/o profesores acompañantes.
- Cuidar del orden y aseo del o los lugares visitados.
- Resguardar los bienes materiales del lugar o recinto.
- El costo material y daños a la propiedad que pudiera producirse será asumido por los responsables. De no ser identificados estas se asumirán en forma colectiva.

#### **Está estrictamente prohibido:**

- Retirarse del lugar.
- Usar un lenguaje inapropiado y/o soez.
- Uso de equipos electrónicos (MP3, MP4, CD, TV portátil, juegos en general y celular, durante el desarrollo de las actividades)

Los Profesores responsables de la actividad, cuentan con la autorización de la Dirección del colegio para sancionar cualquier trasgresión a las normas de comportamiento establecidas, pudiendo tomar medidas que podrán llegar hasta el envío de alumnos de regreso al establecimiento educacional, previa comunicación con el apoderado. Una vez que el alumno llegue al colegio se procederá a estudiar los incidentes ocurridos y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.

### **Los Estudiantes del Colegio asumen Deberes relacionados con Mantener una conducta responsable frente a la Actividad Académica.**

- Mantener una actitud positiva, participativa, disciplinada, cooperativa y receptiva durante las clases, actos cívicos o cualquier actividad organizada por el Colegio.
- Entregar su celular al inicio de cada clase para la caja receptora.
- Presentarse en cada asignatura con el material que se solicita.
- Abstenerse de traer materiales ajenos al quehacer escolar, ya que interfieren en el proceso educativo, además el Colegio no se responsabiliza por su daño o pérdida y se reserva el derecho de retenerlos en Inspectoría, hasta que sean retirados por los apoderados
- Traer diariamente su agenda escolar, y darle el uso adecuado.
- Respetar el cumplimiento de los horarios establecidos por el Colegio, al inicio, y término de cada clase.
- Cumplir sus deberes escolares en forma oportuna (tareas, preparación de pruebas, estudio, trabajos de investigación, etc.)
- No ingresar al colegio objetos de valor, prendas u otros elementos que no estén directamente relacionados con la presentación personal, materiales escolares cotidianos u otros propios de las obligaciones escolares.
- Asistir a todas las actividades organizadas dentro y fuera del Colegio, cuyo propósito sea desarrollar y apoyar contenidos curriculares y/o valóricos, dentro y fuera del horario establecido, previa comunicación al apoderado.
- Los Estudiantes del Colegio asumen deberes relacionados con Respetar los Procedimientos determinados por el Colegio.
- Asistir a toda instancia evaluativa, de faltar a este punto, asumir las causales establecidas en Manual de Evaluación.
- En caso de sentirse enfermo, avisar a su profesor jefe para seguir con el protocolo en estos casos y avisar al hogar.

#### **a. Cuando se quita el objeto a un alumno:**

- Se cita al apoderado del alumno para que retire el objeto desde Inspectoría.
- Si el alumno no es el dueño, se le comunica y cita para su retiro al apoderado del dueño del objeto.

### **Los Estudiantes del Colegio asumen Deberes relacionados con la Conducta.**

- Mantener una conducta de respeto dentro y fuera de la sala de clases.
- Tener una actitud positiva, y de aceptación de las exigencias disciplinarias, como expresión de seriedad y adhesión a la formación que entrega el Colegio.
- Mantener una actitud de respeto, deferencia, frente a todas las personas que lo rodean, sean éstos adultos o compañeros y emblemas nacionales.
- Mantener una actitud de juegos moderados durante los recreos, a fin de que no atente contra su propia integridad o la de sus compañeros.
- Mantener en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto.
- Ser honrado y veraz en todas sus acciones.
- Mostrar buen comportamiento dentro y fuera del establecimiento.
- Mantener una actitud de cuidado y responsabilidad con el aseo, mobiliario, como así mismo, con la totalidad de dependencias de su uso: baños, biblioteca, gimnasio, patios, laboratorios etc.
- Cumplir con cada uno de los puntos estipulados en el presente Reglamento.
- Ser responsables de sus útiles personales fuera y dentro de la sala de clases.

### **ÁMBITO USO Y FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS**

#### **Biblioteca**

- a. El ingreso a la biblioteca debe hacerse en forma silenciosa y ordenada.
- b. No se permitirá el ingreso con equipos de música, ni especies comestibles.
- c. Las faltas de conductas al interior de la biblioteca serán sancionadas de acuerdo al Manual de Convivencia.

- d. El préstamo de consulta rige para el siguiente material bibliográfico:
  - i. Colecciones o Enciclopedias Generales de difícil reposición.
  - ii. Libros muy escasos y solicitados.
  - iii. Textos de gran tamaño y volumen.
- e. El préstamo a domicilio rige para el siguiente material bibliográfico.
  - i. Textos de literatura obligada (cuentos, novelas)
  - ii. Libros de fácil reposición.
- f. La cantidad de material bibliográfico en préstamo, por cada usuario no podrá ser superior a la unidad.
- g. Todo material bibliográfico se otorgará considerando los siguientes plazos:
  - i. Préstamo material para ser usado en la sala de clases (diccionarios, Atlas, textos de estudio) deberá ser devuelto al Término del bloque de clases correspondiente.
  - ii. Préstamo de material a domicilio se extenderá por 3 días, que podrá ser prorrogable por 3 días más. Para lo cual se considerará la demanda que tenga el material entre los usuarios y siempre que no esté pedido con anterioridad por otros usuarios.
- h. El atraso en la devolución del material en préstamo será el siguiente:
  - i. Primera vez, amonestación verbal.
  - ii. Segunda vez, trabajo solidario, que consiste en apoyar a la bibliotecaria durante un período de 2 días.
  - iii. Tercera vez, se suspenderá el préstamo por una semana y será informado al Profesor Jefe para proceder a una anotación en su Hoja de Observaciones por falta de responsabilidad.
- i. En caso de extraviar algún libro, este debe ser repuesto por otro igual o similar o pagar su valor.

#### **Laboratorio de Ciencias**

El laboratorio, se considera como el lugar donde se realizan trabajos prácticos basados en el desarrollo del Método Científico. Este trabajo implica procesos científicos, como: observar, medir, controlar variables, y experimentar entre otros. Por ser un lugar de trabajo dotado de mobiliario e implementos ad-hoc, en donde se utilizan reactivos químicos, muestras biológicas, mecheros y otros que implican algún riesgo para la salud, seguridad de las personas y dependencias, es necesario reglamentar su uso y manejo. Los alumnos tienen la responsabilidad de minimizar los riesgos en el laboratorio acatando las normas de seguridad, que a continuación se indican.

- a. Usar delantal (blanco).
- b. Usar guantes, mascarillas o algún implemento de protección cuando el trabajo lo requiera.
- c. Alumnas con pelo largo deben recogerlo en un moño a fin de protegerlo del fuego etc.
- d. Se prohíbe ingerir alimentos al interior del laboratorio.
- e. Conocer las técnicas básicas de manejo del laboratorio y de reacción frente a emergencias.
- f. Leer y aclarar la guía de trabajo, antes de desarrollar cualquier experimento, complementándola con apoyo bibliográfico adecuado antes y después de la actividad.
- g. Pedir en forma correcta todo material a usar, responsabilizándose de su manejo, cuidado, limpieza y devolución. Si lo rompe debe reponerlo a la brevedad e informar a la persona encargada del laboratorio.

#### **Áreas Deportivas.**

En clases de Educación Física, debe usarse la tenida oficial estipulada en el presente reglamento.

- a. Para su aseo personal los alumnos deberán traer toalla, jabón, peineta, desodorante (dependiendo del curso), etc.
- b. Los camarines solamente están habilitados para efectos de cambio de ropa después de la clase de Educación Física.
- c. Los alumnos no pueden permanecer en los camarines después de la hora de clases.
- d. Los profesores de Deporte serán los encargados de cautelar la desocupación de los camarines y dejarlos cerrados después de cada clase.
- e. Está prohibido comer en gimnasio y camarines.
- f. Los alumnos que no puedan realizar la actividad práctica de educación física con justificativo, deberán permanecer en las clases realizando la actividad complementaria señalada por el Profesor de asignatura.
- g. Todos los materiales deportivos serán facilitados por los profesores de deportes, siendo responsables de cautelar su adecuado estado de devolución.
- h. Está prohibido que los alumnos saquen material de la bodega sin autorización del docente a cargo.
- i. Todo material que sea extraviado o dañado, debe ser repuesto por el apoderado.

SE DEJA CONSTANCIA QUE EL COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESTÁ INTEGRADO POR: ÁREA ACEDÉMICA; PROFESOR JEFE, INSPECTOR, Y COORDINADORA DEL NIVEL, EN CASO DE SER REQUERIDO, FORMARÁN PARTE DE LA MEDIACIÓN LAS ÁREAS DETALLADAS A CONTINUACIÓN:  
REPRESENTANTE DEL CENTRO DE ALUMNOS Y/O ÁREA APODERADOS.

EL DIRECTOR EN CONJUNTO CON EL CONSEJO DE PROFESORES Y EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EVALUARÁN EL PRESENTE REGLAMENTO EN RELACIÓN A LOS HECHOS QUE SE PRODUZCAN, PARA ACTUALIZARLO Y/O MODIFICARLO UNA VEZ AL AÑO DEBIENDO SER COMUNICADO A LOS APODERADOS A TRAVÉS DE LA PAGINA WEB WWW.COLEGIODEASIS.CL

#### **Artículo N ° 25: DE LA SUSPENSIÓN DE UNA EVALUACIÓN DE LECTURA COMPLEMENTARIA**

La totalidad de los materiales solicitados en la lista de útiles, deberá ser presentada en el colegio, de acuerdo a las instrucciones, plazos y acuerdos que cada profesor jefe señale.

La lista de útiles, así como, la lista de los libros de lectura complementaria se entregará con la debida anticipación, es decir, en el mes de diciembre del año anterior al nuevo año escolar, para que todos los alumnos cuenten con el material solicitado.

En consecuencia, no hay cambios en las evaluaciones por este argumento.

#### **PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas que vulnere un grato ambiente escolar. Tales conductas deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas según la gradualidad correspondiente.

### 1.-De la Aplicación de Procedimientos Claros y Justos.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga a actuar con rigidez y arbitrariedad.

- El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:
  - Que sean escuchados.
  - Que sus argumentos sean considerados.
  - Que se presuma su inocencia.
  - Que se reconozca su derecho a apelación.
  
- Que tengan absoluta claridad y conocimiento de las investigaciones, acusaciones y actuaciones de la autoridad y que le afecten en sus derechos.

### ARTÍCULO 26º: MEDIDAS FORMATIVAS DISCIPLINARIA, PEDAGÓGICAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES:

Estar al margen del reglamento de convivencia escolar, supone una serie de medidas **disciplinarias, de acuerdo a su origen, magnitud, intención y/o consecuencia.**

Toda medida disciplinaria se aplica como medida formativa con el fin de corregir, educar y formar a nuestros alumnos cuando exista un comportamiento inadecuado durante las horas de clases o durante su desempeño en cualquier actividad escolar, tanto dentro como fuera del Colegio.

En todo momento el alumno del Colegio de Asís debe conservar un comportamiento que prestigie al colegio, actuando en su vida diaria según los valores expresados en el presente Manual de Convivencia.

Se entenderá por falta cualquier comportamiento que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual y/o colectivo, ya sea en el orden moral, religioso, social o disciplinario.

Estas faltas serán clasificadas en **leve, graves, gravísimas y extremas** con su correspondiente sanción. En situaciones de conflicto interpersonales se debe conocer el contexto dado por todas las partes involucradas.

En aquellos casos de conductas desadaptativas se emplearán medidas pedagógicas orientadas a que el estudiante comprenda la gravedad de una falta, recapacite y reflexione en qué forma puede mejorar su conducta y realizar acciones reparatorias.

### De la Aplicación de criterios de Gradualidad de las Faltas

Las Faltas se clasifican en:

**FALTA LEVE:** Corresponde a toda aquella conducta que resulta de una actitud o acción casual que merezca un llamado de atención y/o consideración que permitan al estudiante encausar sus actos por los lineamientos normativos establecidos. Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

- a) Debe considerarse que estas faltas, manifestadas de manera reiterativa constante, sin aporte de cambio conductual, se convierten en faltas graves.
- b) Estas faltas serán evaluadas por el Inspector, Profesor Jefe y/o asignatura y serán registradas en el libro de clases.

#### Son faltas leves:

- 1.- No portar la agenda escolar.
- 2.- Llegar atrasado.
- 3.- No presentar tareas, libros y material de clases, etc., requeridas en el trabajo escolar.
- 4.- No presentar comunicaciones, evaluaciones u otros documentos debidamente firmados, cuando sean requeridos.
- 5.- No presentarse a pruebas calendarizadas, por motivos que no sean estrictamente médicos.
- 6.- No presentar el correspondiente justificativo de las inasistencias.
- 7.- No cumplir con la presentación personal señalada
- 8.- Inasistencia a citaciones de reforzamiento
- 9.- Molestar y perturbar el normal desarrollo de las actividades de trabajo escolar.
- 10.-Molestar a sus compañeros con sobrenombres.
- 11.-Molestar a sus compañeros impidiendo que realicen sus quehaceres dentro de la sala de clases.
- 11.-Presentarse sin agenda escolar.
- 12.-Emplear dentro de la sala de clases o fuera de ella un lenguaje soez.
- 13.-Ensuciar las salas de clases, laboratorios, biblioteca, gimnasio, Rayar, cortar la cubierta de las mesas. Manchar con corrector las butacas de tela.
- 14.-Uso de equipos electrónicos como celulares, reproductores de música u otros similares dentro de la sala de clases.
- 15.-Tener celular en la mesa o usarlo durante una clase.
- 16.-No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- 17.-Usar durante la jornada escolar joyas, piercing (varones), pintura de uña y maquillaje (damas).
- 18.-Comer durante el desarrollo de la clase o realizar una actividad que no corresponda a la asignatura.
- 19.-Masticar chicles durante las clases.
- 20.-Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.
- 21.-Toda situación no incluida que tenga el carácter de leve será evaluada por la autoridad correspondiente.
- 22.-La acumulación y reiteración de faltas leves, al no ser superadas y corregidas se transforman en faltas graves.

#### b) Falta Grave:

Son todas aquellas conductas negativas o inapropiadas de mayor trascendencia. Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Estas faltas serán evaluadas por un consejo integrado por el profesor jefe e Inspector General, siendo estos últimos quienes asumen la resolución del problema y comunicación verbal y por escrito al apoderado y estudiante.

**Son faltas graves:**

- 1.-Faltas leves reiteradas (3)
- 2.-No entrar a clases estando en el Colegio.
- 3.-Negarse a entregar el celular durante el desarrollo de las clases, evaluaciones y/o en actos escolares.
- 4.-Usar celular en evaluación.
- 5.-Desacato reiterado a las normas del colegio.
- 6.-Acciones de engaño frente al trabajo escolar (presentación o adulteración de trabajos de otros compañeros u otras similares).
- 7.-Manifestaciones de "pololeo" en cualquier lugar en el que se desarrolle actividades educativas.
- 8.-Toda acción u omisión que atente contra los valores y principios de la Institución.
- 9.-Copiar durante procesos evaluativos.
- 10.-Desacato a órdenes de profesores y/o funcionarios, durante el trabajo en aulas, laboratorios, patios, salidas a terreno u otros de similar índole escolar.
- 11.-Realizar o participar en actividades no aceptadas por el Colegio, como pintar o rayar dependencias y/o bienes patrimoniales del colegio y, en general cualquier acción que dañe el establecimiento.
- 12.-Hablar o responder de manera desafiante e inapropiada (en tono y forma) a personal del colegio.
- 13.- Los gestos displicentes o de carácter obsceno hacia compañeros o personas de la comunidad educativa.
- 14.-Usar lenguaje verbal, gestual, grosero, vulgar o despectivo.
- 15.-Juegos violentos como golpes, zancadillas, empujones u otros.
- 16.-Permanecer en los baños motivando desorden u ocasionando daños en la infraestructura o instalaciones.
- 17.-Deteriorar en forma premeditada la infraestructura y equipamiento del colegio.
- 18.-Arrancar hojas de la agenda escolar que contengan información para el apoderado.
- 19.-Quitar o hurtar comida o útiles a otros ya sea presencial o de la mochila en la sala de clases o en cualquier otro lugar del colegio.
- 20.-Negarse de manera individual o grupal a realizar una evaluación.
- 21.-Faltar el respeto a alumnos(as), apoderados, docentes, directivos, funcionarios, administrativos, auxiliares, ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improprios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes.
- 22.-Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos.
- 23.-Ingresar sin autorización a las salas de computación y laboratorios estando sin docente a cargo.
- 24.-La reiteración de cualquier falta grave o la acción de una falta grave distinta a la primera será considerada como falta gravísima.
- 25.-Toda situación no incluida que tenga el carácter de grave será evaluada por la autoridad correspondiente.

**FALTA GRAVISIMA.** La que resulta de una actitud intencionada, con daño físico, psíquico o moral, sobre sí mismo u otro integrante de la Comunidad Educativa, como también del patrimonio del Colegio.

- c) Son aquellas conductas extremas que inciden en daño, de cualquier índole, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Este tipo de falta supone la suspensión inmediata de toda actividad en el colegio mientras se evalúa la situación.
- e) Participará en la evaluación normal el Director, Coordinador de ciclo correspondiente, Inspector, Profesor Jefe y/o profesional asesor que el Director estime conveniente, Presidente del Centro de Alumnos y Presidente del Centro de Padres, siendo el Director quien asume la resolución final del problema, a la luz de los antecedentes que se proporcionen. El Coordinador y Profesor Jefe notifican al apoderado y estudiante la medida tomada.

**Son faltas gravísimas:**

- 1.-La reiteración de una falta grave
- 2.-Agredir físicamente a un compañero del mismo u otro curso.
- 3.-La introducción, comercialización y/o consumo de cigarrillos, alcohol o sustancias ilícitas dentro del establecimiento o en cualquier otra actividad bajo la tuición del colegio. En este caso se dará cuenta inmediatamente al apoderado y autoridades policiales correspondientes.
- 4.-Trasgresión a las Normas de Seguridad establecidas por el Colegio.
- 5.-Extraer material académico del colegio.
- 6.-Consumir cigarrillo, alcohol o ilícitos dentro o fuera del Colegio haciendo uso del uniforme o buzo deportivo oficial del Colegio, dentro o fuera del establecimiento o en actividades organizadas por el colegio.
- 7.-Dañar bienes o propiedad del colegio.
- 8.-Referirse o relacionarse con algún miembro de esta comunidad con un lenguaje o actitud inadecuado y/o desafiante.
- 9.-Agredir psicológica o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar a través de redes sociales, correo electrónico o cualquier otro sistema tecnológico de información.
- 10.-Negarse a realizar las órdenes e indicaciones que sean proporcionadas por el personal del colegio.
- 11.-Sustracción de propiedad ajena.
- 12.-Burlar o ridiculizar a cualquier alumno, profesor(a) o funcionario del Colegio.
- 13.-Sustracción y/o alteración de especies, como material didáctico, bibliográfico, evaluaciones, documentos u otros, de incumbencia exclusiva de profesores, personal Administrativo o del colegio en general.
- 14.-Fuga del colegio.
- 15.-No asistir a clases sin el consentimiento o conocimiento de los padres (Cimarra).
- 16.-La participación individual o colectiva en actos de matonaje o agresiones físicas o verbales contra la integridad, identidad, religión, origen étnico de otro miembro de la comunidad escolar.
- 17.-Injuriar públicamente a funcionarios del colegio o miembro de la comunidad educativa.
- 18.-Realizar calumnias contra el comportamiento o trabajo de los profesores y/o directivos del establecimiento.
- 19.-Desarrollo de acciones internas o externas que dañen y comprometan el prestigio del establecimiento educacional.

e) **FALTA EXTREMA:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, conductas tipificadas como delito.

- a. Todo acto u omisión que constituye delito (según el Código Penal) cualquiera sea el grado de participación o su estado de ejecución, se incluye aquí el tráfico y comercio de todo elemento ilícito, inclusive objetos de dudosa procedencia.
- b. Atentar contra la seguridad y la integridad de cualquier integrante de la comunidad del colegio, con palabras, gestos o acciones de índole agresiva. Si en este caso la falta es de parte del apoderado, quedará éste imposibilitado de ingresar nuevamente al establecimiento, debiendo la familia cambiar apoderado para el año en curso y años posteriores.
- c. Cualquier acto que implique deshonestidad, fraude o engaño deliberado, incluyendo faltar a la verdad, falsificación de firmas, borrar, colocar o alterar calificaciones, sustracciones o cambio de pruebas, y alterar datos informáticos. Cualquier situación no incluida que contenga el carácter de gravísima quedará expuesta a la decisión de la autoridad correspondiente.
- d. Cualquier acto que implique toma del edificio educacional, daños y perjuicios al mismo y a sus usuarios, inclusive la publicación por cualquier medio de comunicación, en el que se descalifique la función educacional del Colegio; sus funcionarios y usuarios.

e. Pasarán a Condicionalidad los alumnos que reiteren conductas de carácter gravísimas.

Se aplicará a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo
- b) Diálogo grupal reflexivo
- c) Amonestación verbal
- d) Amonestación por escrito,
- e) Comunicación al apoderado
- f) Citación al apoderado
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- h) Servicios comunitarios
- i) Suspensión temporal
- j) Condicionalidad de la matrícula del alumno
- k) Cancelación de matrícula o,
- l) Expulsión del establecimiento educacional, solo aplicable en casos de gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores.

## II.-MEDIDAS DISCIPLINARIAS

### Del Sentido de las Medidas Disciplinarias:

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir al estudiante que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del curso o del colegio.

**Amonestación:** llamada de atención por escrito, un acuerdo de crecimiento en un aspecto específico o en una situación que hay que superar.

**Condicionalidad:** es manifestar que tu permanencia en el Colegio está supeditada a que reorientes tu comportamiento hacia las finalidades del Colegio y tu desarrollo como persona inserta en esta comunidad.

**Cancelación de Matrícula:** Significa que tu matrícula no se renovará para el siguiente año ya que no mejoraste tu comportamiento y este presenta un riesgo para la buena convivencia escolar de otros estudiantes. Podría dar pruebas en horario y lugar especial indicado por Inspectoría General.

**Expulsión:** Si el estudiante presenta un alto riesgo para la seguridad e integridad de las personas de la comunidad o la integridad física de la institución, o impide de facto (toma de colegio) el normal desarrollo institucional.

Las sanciones se aplicarán de acuerdo al Ciclo de pertenencia del alumno, su nivel de desarrollo psicosocial y las consecuencias que su acción haya generado en sus pares, profesores u otras personas

En todos los casos, se buscará enfrentar las situaciones mediante la **Resolución pacífica de conflictos**, a través de estrategias de negociación, arbitraje y mediación, ejecutadas por integrantes del Comité para la Buena Convivencia, teniendo como consecuencia, sanciones formativas; suspensiones en la gradualidad que se expresa más adelante, según la gravedad de los hechos, los agravantes y atenuantes.

Toda situación será registrada.

#### a) FALTA LEVE: Ante Una falta con estas características se debe:

1. Dialogar formativamente con el alumno(a) y hacerle ver lo inadecuado de su acción.
2. Registrar la observación en la hoja de vida del alumno(a) de manera objetiva y precisa.
3. Informar al apoderado a través de comunicación.

#### b) FALTA GRAVE : Ante una falta con estas características se debe:

- 1.-Dialogar formativamente con el alumno(a) y hacerle ver lo inadecuado de su acción.
- 2.-Registrar la observación en la hoja de vida del alumno(a) de manera objetiva y precisa.
- 3.-Citar al apoderado para que tome conocimiento y se busquen remediales en conjunto para que la conducta no se repita.

#### c) FALTA GRAVISIMA: Ante Una falta con estas características se debe:

- 1.-Dialogar formativamente con el alumno(a) y hacerle ver lo inadecuado de su acción.
- 2.-Registrar la observación en la hoja de vida del alumno(a) de la manera objetiva y precisa.
- 3.- En caso, de reiterarse la conducta que motivó la sanción establecida en el punto anterior, se podrá sancionar con:
  - Suspensión de clases
  - Condicionalidad de matrícula
  - Cancelación de Matrícula

**d) FALTA EXTREMA: Una falta de estas características será sometida a la consideración exclusiva de Dirección para resolver la situación. De manera inmediata se deberá aplicar la suspensión de clases, condicionalidad o cancelación de matrícula.**

e) Ahora bien, frente a la gravedad del impacto personal y/o social-colectivo que una falta de esta magnitud puede representar (porte de armas, consumo de drogas, comercialización droga, etc.), Dirección podrá de manera inmediata denunciar el hecho a los organismos legales competentes (policiales, investigación, Tribunales, etc.).

### Artículo N ° 27: Resumen de Faltas y sanciones:

#### Especificaciones de Sanciones y Procedimientos

a. **Debido Proceso:** Derecho de los actores a defenderse y dar a conocer sus puntos de vista, a no ser sancionado injustamente, ni dos veces por la misma falta y a conocer los puntos de vista del agredido, procurando, a través de un juez y mediador, llegar a la conciliación y sanción de consecuencias relacionadas con la gradualidad de las faltas, considerando los agravantes y atenuantes del caso. Implica cumplir con el procedimiento total de información, citación, registro y firma de las partes.

b. **Resolución Pacífica de Conflicto:** Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje.

c. **Trabajo Reparador:** Gestos y acciones que buscan enmendar el daño por parte del agresor con la persona agredida, procurando que se produzca empatía y comprensión. La acción reparadora debe estar relacionada con el daño causado. Estas medidas acompañarán cada sanción, serán igualmente acordadas y registradas en la hoja de vida de los alumnos y/o en el libro de actas correspondiente.

f. **Agravantes:** Consideración de la falta en un contexto que resignifica la falta con mayor gravedad.

g. **Atenuantes:** Consideración de la falta en un contexto que resignifica la falta disminuyendo la gravedad y responsabilidad del autor de la falta.

- a. **Amonestación verbal:** Es una llamada de atención que cualquier Profesor/a u otra autoridad encuentre necesaria para corregir al alumno/a.
- b. **Registro en el libro de clases:** Consiste en la constancia escrita que realiza el Profesor o Inspector de la falta del alumno en la Hoja de Observaciones del libro de clases del alumno correspondiente.
- c. **Compromiso:** Es un acuerdo reflexivo entre el alumno-apoderado y colegio. Se registra en la Carpeta de Antecedentes del alumno.
- d. **Comunicación al Apoderado:** Es la información por escrito al Apoderado para que tome conocimiento de la conducta de su pupilo y las medidas disciplinarias tomadas por el colegio.
- h. **Citación al Apoderado:** Es la citación a entrevista al Apoderado para que tome conocimiento de la conducta de su pupilo, las medidas disciplinarias tomadas por el colegio y firme la Hoja de Observaciones de su pupilo.
- i. **Registro de Advertencia:** Es el registro en hoja de vida del alumno y/o en el libro de actas correspondiente en la cual se especifica la consecuencia que tendrá si mantiene una conducta inadecuada. Esta medida será tomada por Inspectoría, corresponde a una notificación por escrito, que informa los aspectos conductuales o de responsabilidad que los alumnos requieren modificar. El no hacerlo implicará una **Suspensión de clases, dependiendo de la reiteración.**
- j. **Suspensión de Clases:** Consiste en la separación de clases cuando la conducta del alumno representa un riesgo a la seguridad del resto de la comunidad y por haber faltado gravemente al Reglamento de Convivencia Escolar.
- k. **Cancelación de Matrícula:** Consiste en la no renovación de la matrícula del alumno para el año siguiente, por causal de faltas al Reglamento de Convivencia Escolar, siendo referida esta situación a incumplimiento de deberes de Padres y Estudiantes. Esta medida es tomada por el Director del colegio en las siguientes condiciones:

1. Por el no cumplimiento de los compromisos adquiridos en una Condicionalidad.
2. Por comportamiento extremadamente inadecuado, calificado por las autoridades pertinentes, cometido dentro del contexto escolar o en cualquier lugar donde el alumno esté en representación del Colegio.
3. Por faltas graves reiteradas.
4. Cada alumno y su apoderado, tendrá la opción de apelar a la situación final del mismo, mediante carta escrita dirigida al Director, quien consultará al Honorable Consejo de Profesores, quienes revisarán y evaluarán nuevamente la situación, de acuerdo a los antecedentes del estudiante. La decisión de esta instancia será la definitiva, el Consejo de Profesores realizará la recomendación al Director y éste es quien tomará la decisión final, lo que será respondido en forma escrita y enviado al domicilio que registre el estudiante mediante Carta Certificada.
- l. **Condicionalidad inmediata:** Es la condición de alerta que explicita las condiciones para avanzar en el proceso escolar. Esta medida disciplinaria que será aplicada a aquellos alumnos que han cometido una falta gravísima cuya permanencia en el colegio estará sujeta al cumplimiento de las medidas tomadas.

**Suspensión inmediata extrema:** En cuanto cometa la falta el estudiante se le separa del grupo curso en espera de su Apoderado, quien será citado a presentarse en el Colegio de manera inmediata o lo más rápido posible. Esta medida se aplicará en aquellos casos de haber cometido una falta que haya sido considerada, por el colegio, como extrema. Ésta se aplicará por todo el semestre y o año académico que reste, de acuerdo a la consideración del Comité de Convivencia y Consejo de Profesores. El estudiante se presentará a rendir sus evaluaciones en el horario que indique el Coordinador de UTP.

**Denuncia de Delito:** Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto **las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.** La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal. Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

**Apelación:** Instancia última que permite a los alumnos en situación de Discontinuidad de Matrícula, apelar en forma escrita, al Director, para que se reevalúe la situación comunicada. Desde el minuto que es informado el apoderado, tendrá la opción de apelar inmediatamente, en forma escrita a la medida informada por Dirección, teniendo el plazo de 5 días hábiles para aquello. Una vez recibida la carta, el Honorable Consejo de Profesores tendrá un máximo de 5 días hábiles para despachar respuesta y recomendación al Director, quien tomará la decisión final. Esta decisión será informada mediante Carta certificada al Apoderado correspondiente. Esta instancia se podrá efectuar solamente una vez. No podrá presentar carta de apelación por más de 1 vez.

**Observaciones positivas:** Serán la consideración de una acción o conducta positiva del alumno, la que será registrada en libro de clases y formará parte de los atenuantes que reduzcan la gravedad de la falta.

**ARTICULO 28: SOBRE LOS DERECHOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS:** Todas los alumnos y alumnas del “Colegio de Asís”, por cuanto son miembros de esta Unidad Educativa, se le reconocen los siguientes derechos:

1. Recibir una buena educación.
2. Ser escuchados y tratados en forma justa, digna y respetuosa por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.
3. Solicitar carnet de Biblioteca, en los plazos asignados.
4. Tener acceso a los recursos didácticos en forma guiada por un docente.
5. A disponer de todas las dependencias disponibles del Establecimiento, cuando se trate de fines académicos.
6. De que su desarrollo tanto académico, como social se desarrolle en espacios limpios y dignos en su condición de persona y estudiantes.
7. Elegir libremente a sus representantes de curso.
8. Participar responsablemente en todas las actividades curriculares y extra escolares del Establecimiento.
9. Tienen derecho a solicitar entrevistas con los diferentes estamentos del Colegio y ser recibidos por estos.
10. Desarrollar su trabajo escolar en un ambiente escolar tranquilo.
11. Recibir y conocer los resultados de sus evaluaciones en los distintos subsectores.
12. Los alumnos que asistan a actividades en representación del Colegio ante la comunidad, serán justificados de cualquier actividad curricular, priorizando la participación en dicha actividad, previo permiso escrito del apoderado y autorización del Profesor jefe o Coordinador correspondiente.
13. Los alumnos que asistan a actividades de representación pública del Colegio contarán con el apoyo de sus profesores y se le reprogramarán las evaluaciones y/o trabajos con la autorización del Coordinador(a).
14. Conocer las observaciones registradas en su hoja de vida.
15. Los alumnos del Colegio tendrán Derechos y deberes asociados al Centro de alumnos, para ello será condición ceñirse a las siguientes Bases:

**Artículo 29: Bases de la Postulación:**

**A. Presentar un Proyecto de Trabajo para el CEA que contenga:**

- Cantidad de estudiantes: Mínimo 3 estudiantes y máx. 5 estudiantes.
- Integrantes; deben ser de al menos 3 cursos.

Debe presentar:

- Integrantes (Carta de Autorización de los padres adjunta. Director de Finanzas presenta 2)
- Objetivos del CEA-Justificación
- Ámbitos de Gestión; Deporte, Solidaridad, Comunicación, Cultura.
- Actividades asociadas a cada ámbito y Cronograma.
- Cargos; Descripción de funciones y sus responsables

#### **B. Cargos a considerar en la conformación del CEA:**

- Presidente
- Secretario
- Director de Finanzas
- Director de Deporte y Recreación
- Director de Solidaridad, Comunicación y Cultura

#### **C. Quiénes pueden integrar el CEA:**

Pueden ser integrantes del CEA, aquellos estudiantes que cumplan con todos los requisitos presentados a continuación:

- Estudiantes de Buen desempeño Académico.(Promedio Mínimo 5.5 )
- Sólo podrán optar a cargo de Presidente, Secretario o Director de Finanzas, aquellos estudiantes que tengan al menos 2 años en el colegio. (se puede contar el actual como 2º año).
- Sólo podrá optar al cargo de Director de Finanzas, aquel estudiante que presente mediante carta simple una declaración de los padres que le autorizan a hacerse cargo de esa comisión, asumiendo la responsabilidad de responder por los dineros correspondientes si por alguna eventualidad el alumno encargado, su hijo/pupilo, los extravía.
- Estudiantes de Buen desempeño Disciplinario. (Sin anotaciones negativas)
- Estudiantes de Buena Asistencia a Clases. (Mínimo 90%)
- Estudiantes que posean capacidad de Liderazgo.
- Estudiantes Autorizados por sus apoderados, a través de carta simple (individual de cada apoderado) que se adjunte al Proyecto de Trabajo.
- Estudiantes de 6º a 8º

#### **D. Consideraciones Importantes:**

- Si algún interesado en formar parte del CEA, ya pertenece a alguna Micro Directiva de Curso, debe dejar su cargo a disposición en el Curso.
- Si a la 1ª semana de Mayo no se presenta Lista de Postulantes al CEA, Se formará con los Presidentes de curso respectivos.
- Si a la 1ª semana de Mayo se presenta sólo 1 Lista, ésta será el CEA del año en curso.
- Votarán estudiantes desde 3º Básico a 8º Básico.
- Si algún miembro de CEA incurre en alguna falta considerada grave dejará de pertenecer inmediatamente a esta organización, quedando su cargo disponible para ser usado por algún integrante del CEA de su equipo.
- Siempre quedará registro de Minuta y Acta en su Libro de Actas firmado por cada integrante más su profesor asesor.
- El profesor asesor será designado por la Dirección del Colegio.
- El Presidente del CEA o algún delegado, formarán parte del Comité de Convivencia Escolar y tendrá la misión de representar a su organización en la reunión y posteriormente transmitir los puntos tratados a su equipo de trabajo.

**ARTICULO Nº 30: Los Deberes de los Alumnos y Alumnas:** Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos y alumnas, existen deberes que deben cumplir en su vida estudiantil; estos se concretan en las siguientes obligaciones:

- Respetar y participar activamente del Proyecto Educativo del colegio.
- Cumplir y respetar los horarios del colegio.
- Cumplir con todos sus compromisos académicos.
- Seguir las orientaciones del profesorado y mostrarle respeto y consideración.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- Permitir el trabajo sistemático de clases, no usando celulares, tablets, iPod, videojuegos, etc.
- Respetar la integridad e intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa.
- Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones del colegio.
- Presentarse a clases y/o a cualquier acto en representación del colegio, con el uniforme que el colegio tenga establecido.
- Demostrar buenos hábitos de aseo e higiene personal.
- Ser honrado con los bienes y pertenencias del colegio y de los demás.
- Utilizar el diálogo en la solución de conflictos y controversias.
- Cumplir estricta y rigurosamente las medidas de seguridad establecidas para laboratorios y talleres.

#### **ARTÍCULO 31: SOBRE LOS DERECHOS DEL APODERADO:**

- Ser escuchado y tratado en forma digna y respetuosa.
- Ser recibidos por los profesores del Establecimiento en horarios establecidos para ello.
- Recibir información periódica sobre la situación de su hijo o pupilo en aspectos académicos y conductuales.
- Solicitar informes de nota, conducta, para especialistas, etc
- Participar en actividades organizadas por el colegio, deportivas, religiosa, acción social, etc.
- Ser informado de los avances académicos del Establecimiento en mediciones externas.
- Participar en reuniones de apoderados para tratar asuntos relacionados en la educación de sus hijos o pupilos.

### **ARTÍCULO Nº 32: DE LA FORMACIÓN**

Se realizará Formación general todo los días después del primer recreo. El Profesor debe ser el primero en llegar al lugar de formación, cooperando activamente con el orden de los alumnos del curso correspondiente. La oración será a diario y con el debido respeto de los alumnos. El curso ingresará al aula acompañado del profesor jefe.

### **ARTÍCULO Nº 33: SOBRE LOS ÚTILES DE ESTUDIO**

Los textos de estudio deben estar forrados de forma clara e indeleble con su nombre y curso.

Los cuadernos deben permanecer limpios y ordenados, con las materias al día.

Los textos o cuadernos no deben ser usados para escritos, comunicación al profesor o dibujos ajenos a los contenidos de la asignatura respectiva.

### **ARTÍCULO Nº 34: SOBRE LOS BIENES PROPIOS Y AJENOS**

Todo alumno es responsable de sus útiles, debiendo mantenerlos en forma limpia y ordenada, en caso contrario, deberá sustituirlo por otro nuevo.

Si dañara o destruyera algún bien del colegio, deberá reponerlo en un máximo de tres días hábiles. Si el daño fuera provocado en forma intencional o producto de un acto de indisciplina, al alumno se le aplicará los procedimientos de faltas.

Si no se ubicara al alumno responsable del deterioro de bienes o inmuebles será el curso quien responda económicamente por los daños causados.

Los alumnos deben abstenerse de traer al establecimiento elementos ajenos a las actividades académicas o portar dinero.

Los alumnos que porten teléfonos, cualquier sistema de música, deberán apagarlos en el transcurso de cualquier clase o actividad académica. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos elementos.

### **ARTÍCULO 35: DEL SISTEMA DE ENTREVISTAS**

No tiene otro objetivo que tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos. Permite informar a cada padre o madre aspectos puntuales y relevantes en la vida escolar de cada alumno y alumna. De ahí su importancia y obligatoriedad. Estas entrevistas se realizan según horario que el profesor dispone para ello, y que siempre serán en horarios de funcionamiento del Establecimiento. El profesor citará, con la debida antelación y es responsabilidad del apoderado ceñirse y asistir a ellas.

### **ARTÍCULO 36: BECAS**

Se entregan becas a los hermanos de estudiantes ya matriculados en el establecimiento, el % de descuento va a depender de la cantidad de hermanos que se matriculen.

También se otorgan becas a estudiantes que presenten alguna enfermedad grave o su familia directa (Padre, Madre y/o Hermanos) y que esto provoque algún desmedro económico. Estas situaciones se revisan caso a caso.

### **ARTÍCULO 37: SUBCENTROS**

- Los padres y apoderados de cada curso podrán organizarse en Sub-centros, esto es elegir una Directiva por curso, para llevar a cabo proyectos que de él emanen, con la finalidad de aportar al proceso formativo de su hijo/a.
- El sub-centro estará compuesto de: Presidente, Secretario y Tesorero.
- El sub-centro que represente al curso será elegido por los padres y apoderados en la 1ª Reunión del curso.
- El sub-centro será renovado cada año con la votación de los padres y apoderados del curso, sin embargo, de ser reelectos, podrán permanecer un tiempo máximo de 1 año más en el cargo.
- El curso que no desee formar una directiva de sub-centro, puede no hacerlo, dejando registro escrito de ello y firma de los apoderados. Sin embargo, tendrán el deber de enviar una delegación de apoderados asistentes a cada reunión de CGPA, cuidando que los delegados sean siempre distintos.
- La cuota de sub-centro es de carácter opcional.
- **No están autorizadas las rifas de ningún tipo, especialmente, aquellas que impliquen obligatoriedad en traer un producto, pagos y multas. Excepto en aquellos cursos que requieren gastos adicionales referidos a Giras de Estudio y Graduaciones.**
- Las actividades complementarias que organice el sub-centro serán colaborativas y voluntarias. No se podrá obligar a los padres y apoderados a cumplir con cuotas y/o costos de actividades del curso, si no cuentan con las posibilidades para hacerlo.
- Las actividades que organice el curso, serán propuestas por los sub-centro, aceptadas por los padres del curso mediante votación en Reunión de Apoderados y respaldadas por el Profesor Jefe, solamente cuando la totalidad de los apoderados esté de acuerdo.
- El sub-centro debe justificar mediante boletas-facturas todos los usos de dineros recaudados o pagados por el curso y elaborar un Informe de Ingresos y Egresos.
- Cada sub-centro entregará al Centro General de Padres y Apoderados respectivo, el Informe de los Ingresos y Egresos percibidos durante el año, en la última Reunión del año o al término del primer mes del siguiente año lectivo.
- El Centro General de Padres y Apoderados del Colegio recepcionará los Informes de cada sub-centro y velará por el cumplimiento de la normativa vigente.
- **El objetivo del Colegio es que el apoderado se responsabilice frente a su deber de asistir a reuniones de apoderados, para abordar los temas referidos a situación académica y disciplinaria del curso implicado, NO PARA RESPONDER ECONÓMICAMENTE FRENTE A LAS CUOTAS O ACTIVIDADES DE CURSO.**

### **Artículo 38: Centro General de Padres y Apoderados:**

- a. El Centro General de Padres y Apoderados está compuesto por apoderados de distintos cursos que mínimamente asumirán cargos de Directorio (Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero) y Delegados que colaboren con sus funciones (optativo; lo pueden asumir los mismos cargos de base).
- b. El Centro General de Padres y Apoderados velará por realizar actividades en función de las siguientes direcciones:
  - Social
  - Deportivo y Recreativo
  - Cultural
  - Comunicacional
- c. En primera instancia será electo mediante votación de sub-centros, quienes representan a los padres y apoderados de cada curso. Este Directorio electo tendrá una duración de 3 años dado el inicio necesario de la creación del Colegio, sin embargo, cada año podrá incorporarse algún nuevo integrante si surge la necesidad de completar el Equipo de Directorio y Delegados.
- d. En las sucesivas instancias serán electos mediante voto de apoderados de sub-centro, *cambiando un integrante cada año*, si así la Reunión de Sub-centros lo estima por votación unánime, esto siempre que los cargos de Directorio estén completos, de no ser así, solamente se recibirán nuevos integrantes a cargos de Delegados.

- Los cambios en Directorio pueden ser por:
  - Renuncia de alguno de los integrantes.
  - Solicitud de los sub-centros por requerir una gestión reforzada.
  - Existir una evaluación negativa.
  - Demostrar falta de cumplimiento a los valores del colegio y a las exigencias mínimas que en este Reglamento se establecen. En este caso será necesario indicación del Director, quien tiene amplia facultad de cesar las funciones del apoderado a dicho cargo, en el momento que sea necesario, debiendo informar primeramente al aludido, luego al Comité de Convivencia Escolar, a los Sub-centros y a la comunidad.
- e. Los apoderados postulantes a formar parte del Centro General de Padres y Apoderados, deberán tener:
  - Antigüedad mínima de 3 años en el Colegio.
  - Situación Académica del alumno con promedio superior a 5,8.
  - Situación Disciplinaria del alumno sin causales de condicionalidad.
  - Situación Administrativa al día.
  - Relación intachable con la comunidad educativa.
  - Cumplimiento frente a sus responsabilidades como apoderado, de acuerdo a Informe que debe emitir el/los respectivos profesor/es jefe/s correspondiente/s.
  - Situación Financiera al día.

f.- El postulante a cualquier cargo de Directorio o Delegado del Centro General de Padres y Apoderados tendrá que abandonar el cargo directivo que ocupe en su respectivo curso.

g.- El Centro General de Padres y Apoderados presentará anualmente un Plan de Trabajo que se alinearán con las necesidades formativas de los alumnos del Colegio y la comunidad. Este será abordado con los apoderados en la primera reunión anual y presentado a la Dirección, para diálogo y sugerencias.

- a. Para activar el Plan de Trabajo Anual, el Centro General de Padres y Apoderados cobrará un aporte voluntario por apoderado, el cual será destinado a cubrir el costo de los Proyectos que organice y sean aprobados por la Dirección Académica. Este aporte será por familia y puede ser pagado en 1 o 10 cuotas, las que serán recaudadas exclusivamente por el Centro de Padres (Este monto es informado en documentos oficiales del Colegio, pero dispuesto por el Centro de Padres según la Ley).
- b. El Centro de Padres llevará un registro de pagos y entregará un listado el último día hábil del mes de marzo, que especifique lo recibido por las familias y la cantidad de cuotas comprometidas.
- c. A su vez, el Centro General de Padres y Apoderados entregará un Informe de los Ingresos y Egresos percibidos durante el año, el último día hábil de Diciembre.
- d. El Centro General de Padres y Apoderados distribuirá la Información del punto anterior, firmado por Dirección, a las Directivas de cada curso la 1ª Reunión de Apoderados, del año siguiente.
- e. Los Integrantes del Directorio del Centro General de Padres y Apoderados (Presidente-Secretario-Tesorero) deberán ser personas de conducta intachable y sus pupilos, de igual forma, actuarán conforme a los valores y principios que establece el Colegio, a través de este Reglamento.
- f. El Directorio del Centro General de Padres y Apoderados recibirá los Informes de Ingreso y Egreso de cada sub-centro.
- g. Cada Reunión Oficial de Directorio de Centro General de Padres y Apoderados entre ellos y con sub-centro, quedará registrado en Libro de Actas, que estará siempre disponible en Dirección del Establecimiento.
- h. Cada decisión del Centro General de Padres y Apoderados será tomada en Reunión Oficial en dependencias del establecimiento y registrada en Libro de Actas, con firma y validación de los asistentes.
- i. La Dirección del Colegio asignará un funcionario asesor para acompañar y ser parte de la organización y trabajo del Centro General de Padres y Apoderados.
- j. Quedará establecida la fecha y horario de cada Reunión Oficial de Centro General de Padres y Apoderados el primer mes de cada año lectivo.

### **Artículo 39: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Existe un comité de sana convivencia escolar, que está integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a. Dirección :Profesor Manuel Armijo Herrera
- b. Inspector General - Encargado de Convivencia Escolar : Profesor Luis Saavedra Abarca
- c. Profesora : Doris Agurto – Carolina Garrido
- d. Asistentes de la Educación:
- e. Administrativo : Sonia Herrera Medel

Este comité, tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa, acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
4. Designar a uno o más encargados de convivencia escolar por curso.
5. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
6. Requerir a la dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
7. Determinar con alcance general, qué tipos de faltas y sanciones serán de su propia competencia o aquellas que puedan resolverse directamente con los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
8. Mediar para que los problemas puedan tener una solución armónica y satisfactoria para todas las partes involucradas.
9. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

### **Encargado de convivencia escolar**

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien debe asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar, que determine el comité para la buena convivencia escolar.

Para ello, el encargado de convivencia escolar debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Comité de Convivencia.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar el comité para la buena convivencia.

3. Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga en el comité para la buena convivencia.
4. Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del comité para la buena convivencia.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
6. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

#### **Artículo 40 PROCESO DE ADMISIÓN**

El proceso de Admisión se inicia en Mayo de cada año considerando las reservas de matrícula para el siguiente año. Los padres que no hayan efectuado la Reserva de Matrícula, darán por entendida su discontinuidad. Siendo así, se dispondrá de su cupo para una nueva postulación. Para el ingreso de estudiantes cuyos padres sean apoderados antiguos o ex-alumnos del colegio, sus padres deben completar la Ficha de postulación del estudiante e inscribirse en secretaría para una entrevista, la que se agendará para una pronta fecha, ocasión en la cual conocerán del Proyecto Educativo y podrán dar a conocer sus expectativas e interés por este. En esa oportunidad el niño o niña tendrá la posibilidad del primer acercamiento al colegio, conocerán la infraestructura y sus profesionales. Las familias que deseen postular por primera vez al Colegio de Asís, deben completar la Ficha de postulación del estudiante y esperar el agendamiento de entrevista. Previo al agendamiento, ya se encontrará publicada la información correspondiente a características del Colegio y montos asociados a la escolaridad y matrícula. Es requisito para matricular en Colegio de Asís, que los padres y apoderados conozcan el Proyecto Educativo y Reglamento interno, el cual estará siempre publicado con la vigencia correspondiente en [www.colegiodeasis.cl](http://www.colegiodeasis.cl)

Mediante el informativo de proceso de admisión, que se entrega a los apoderados del colegio y a los apoderados externos que quieren ser parte de nuestra comunidad, se dan a conocer las vacantes de cada nivel, periodo de inscripción, documentos solicitados y requisitos de postulación, fecha de publicación de resultados y matrícula, pruebas de admisión que serán aplicadas según nivel, criterios de selección y la información económica en cuanto a arancel.

#### **Artículo 41 SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD**

El colegio tiene un Plan Integral de Seguridad Escolar PISE, que promueve la prevención de riesgos en situaciones escolares (ver anexo 2). Este Plan es conocido y desarrollado por funcionarios. El Ministerio de Salud agenda Campañas preventivas de tipo vacunatorias, las que tienen carácter obligatorio. Estas campañas serán informadas oportunamente a los padres, quienes deben tomar conocimiento y firmar que no existen contraindicaciones para efectuarlas. Existiendo enfermedades de contagio de mayor complejidad, el profesional a cargo del nivel informará oportunamente a los padres, para tomar los resguardos correspondientes. Para efectos de caídas, golpes o malestar del estudiante, el apoderado será comunicado a la brevedad y abordado por Inspección en el colegio. En caso de ser alguna situación de mayor riesgo, se procederá inmediatamente al traslado del menor al centro asistencial más cercano. Si el malestar es leve y no involucra algún accidente con golpe complejo, el alumno será atendido en enfermería anunciado esto al apoderado vía telefónica al momento de presentarse el malestar y vía escrita.

En cuanto a la higiene y salud del edificio, el colegio cuenta con personal que permanentemente mantiene el orden, limpieza y salubridad de la dependencia. Adicionalmente, se contrata empresa especialista en el control de plagas en caso de ser necesario.

### **COLEGIO DE ASIS**

**Manuel Arturo Armijo Plaza**  
Director

9941-4

# ANEXO N° 1

## PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN



## **ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

### **1. ACCIONES PREVENTIVAS:**

Para lograr transmitir la seguridad necesaria a los apoderados en cuanto al bienestar de sus hijos en el Colegio, resulta básico partir con el componente de Idoneidad del Personal que atiende a los niños y jóvenes cada día, en los distintos ámbitos: Académicos, Administrativos y Auxiliares. Por ello, el Colegio de Asís está interesado en preparar a los niños y jóvenes, respecto a asumir la responsabilidad de su cuerpo y sus propios actos que propendan, entre otras cosas, al respeto de la propia sexualidad y la de los demás. De esta forma, nos constituimos como un agente de resguardo y/o seguridad que evita el abuso y garantiza el interés superior del menor proporcionando confianza y respaldo serio ante situaciones de posible riesgo. La sexualidad y afectividad son dimensiones que se desarrollan a lo largo de toda la vida, por lo tanto, es preciso que niños, niñas y jóvenes cuenten con apoyo en este proceso, para formar e intentar prevenir responsablemente, conforme a nuestra obligación educativa y ordenamiento legal. Para dar cumplimiento a esta red de protección que si bien se inicia en la familia y continúa en la educación regular, el Colegio de Asís ha tomado medidas inherentes a su deber referidas a los requisitos de Ingreso para Funcionarios, así mismo, las Obligaciones procesuales, de los distintos agentes de la Comunidad.

### **ARTÍCULO 1: DEBERES DEL PERSONAL:**

1.1 Requisitos de Ingreso Funcionarios: Todo funcionario que postule a un cargo en este establecimiento educacional deberá contar con:

- a. Título profesional o Habilitación Docente en el caso de profesores.
- b. Recomendación de terceros en caso de auxiliares y título profesional en el caso de administrativos.
- c. Certificado de Antecedentes.
- d. Evaluación Psicológica / entrevista especialista: que permita conocer con mayor profundidad y certeza a cada postulante, contando con los instrumentos necesarios para ser evaluado.
- e. Se contrastará su identificación con el registro nacional de personas sancionadas por conductas pedófilas.

1.2 Obligaciones Docentes y de la Comunidad Educativa durante el Proceso:

- a. Cumplir con los deberes éticos / morales de la profesión docente y del funcionario: lo cual implica tener una conducta ejemplar como modelo socializador y educativo ante los alumnos.
- b. Ser evaluados y supervisados permanentemente por parte de Jefes Directos: lo cual se hará a través de dos instancias: b.a. Supervisiones indirectas e informales. b.b. Evaluaciones directas y formales que quedarán registradas e informadas al funcionario.
- c. Ser evaluados por alumnos: al finalizar cada semestre, se realizará, a través de un muestreo aleatorio, una encuesta de satisfacción de los alumnos en relación al trato y comportamiento académico de cada funcionario.
- d. Dar cuenta a su superior de todo aquello que se detecte en el Proceso escolar.
- e. Las entrevistas con alumnos/as deben ser realizadas en áreas abiertas o de fácil visibilidad.
- f. No podrá tener acceso a amistades virtuales con alumnos.
- g. No permitirá bajo ninguna circunstancia un trato igualitario o de amistad con alumnos.
- h. Toda entrevista será registrada y firmada por el/los alumno/s participantes.
- i. No utilizar trato vejatorio, intimidante.
- j. Bajo ninguna circunstancia, por motivos disciplinarios, se debe mandar a un alumno solo fuera del aula, en horario de clases. Se debe recurrir a inspección, en caso de ser necesario.
- k. Los alumnos que deban salir a entrevista con profesores, coordinadores o inspectores, podrán hacerlo, dejando registro y firma de esta instancia.
- l. Los alumnos podrán ser sacados de clase, para alguna actividad escolar, si cuentan con la autorización del Apoderado, Equipo de Gestión o Dirección.
- m. Los funcionarios solo pueden acceder al baño que les corresponde y nunca acceder al de los alumnos, con excepción de los funcionarios de aseo que se encuentren en circunstancias de su labor, quienes deberán abandonar la dependencia para facilitar el uso del estudiante, cuando sea necesario. En caso que se requiera la presencia de alguna figura de autoridad en el baño, se debe cautelar que entren de a dos, siendo de carácter imperativo que sean del mismo sexo que los alumnos.
- n. Se elaborará, por parte del Comité de Convivencia Escolar, un Programa Preventivo Anual que se orientará desde los siguientes temas:
  - Autocuidado: Salud Mental y prevención de conductas suicidas y auto lesivas.
  - Negligencias parentales.

- Negligencias de Adultos responsables del menor.
- Abuso.
- Diferenciaciones de violencias.
- Derechos de los niños / vulneración de derechos.
- Mediación.
- Paternidad y maternidad.
- Sexualidad.
- Consumo de alcohol y drogas.
- Uso de redes sociales e internet.
- Violencia de pareja y en pololeo.
- Inclusión.
- Género.
- Discriminación.

## 2. VULNERACIÓN DE DERECHOS

### ARTÍCULO 2: MARCO REGULATORIO Y DERECHOS FUNDAMENTALES

El Colegio de Asís entenderá como vulneración de derechos a: “Las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.” (Fundación Integra, 2016). De acuerdo a este contexto, nos acogemos a los dictámenes de la Convención Internacional de los Derechos de los Niños en lo relativo al resguardo al derecho de los niños, niñas y adolescentes. De acuerdo a Unicef (2014), dicha declaración se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten. En este sentido, se consideran los siguientes Derechos:

- ❖ A la identidad y la familia.
- ❖ A expresarse libremente y el acceso a la información respetuosa y responsable.
- ❖ A la protección contra el abuso y la discriminación.
- ❖ A la educación.
- ❖ A una vida segura y sana.
- ❖ Los niños impedidos a la atención especial tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
- ❖ A un trato especial en caso de privación de la libertad.

El siguiente reglamento orientará las acciones, medidas y garantías en virtud de los acuerdos ratificados y mencionados en el presente artículo.

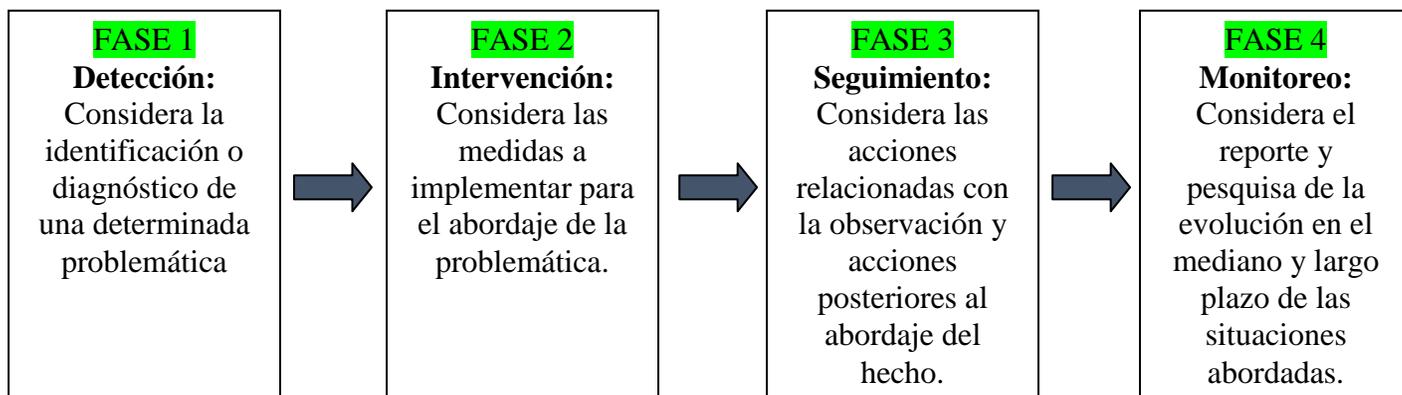
### ARTÍCULO 3: FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Serán responsables de implementar, ponderar y discutir sobre la aplicabilidad de las medidas prescritas en este protocolo, todos los funcionarios que componen el comité de Convivencia Escolar:

- a. Dirección :Profesor Manuel Armijo Herrera
- b. Inspector General : Encargado de Convivencia Escolar : Profesor Luis Saavedra Abarca
- c. Profesor : Doris Agurto – Carolina Garrido
- d. Asistentes de la Educación: Claudio Herrera Ríos
- e. Administrativo : Sonia Herrera Medel

### ARTÍCULO 4: FASES QUE RIGEN LOS PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Entenderemos los procedimientos dictaminados por el protocolo de acción en base a cuatro fases:



### 3. SITUACIONES DE ACTUACIÓN Y TIPIFICACIONES

Las situaciones a las que se acogerá el presente protocolo de actuación son las siguientes:

- a. Protocolos de actuación frente a situaciones de abandonos y negligencias parentales
  - i. Negligencia parental.
- b. Protocolos de actuación frente a situaciones de abandonos y negligencias de adultos escolares a cargo del menor
  - i. Negligencia de docente o adulto a cargo del menor.
- c. Protocolo de actuación frente a agresiones y hechos de maltrato infantil de connotación sexual
  - i. Abuso sexual infantil (asi)
  - ii. Relato directo de abuso sexual infantil (asi)
  - iii. Estupro
- d. Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
  - i. Agresividad
  - ii. Conflicto
  - iii. Violencia
  - iv. Acoso escolar
- e. Protocolo frente al porte y consumo de Drogas o alcohol en el colegio.
- f. Protocolo de Protección a la Maternidad/Paternidad de Estudiantes.
- g. Protocolo frente a Accidente escolar.
  - i. Dentro del Colegio
  - ii. En actividades de representación fuera del colegio.
- h. Protocolo de Salidas Pedagógicas.

ARTÍCULO 5: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABANDONOS Y NEGLIGENCIAS PARENTALES

<p>5.1 DEFINICIONES: Negligencia Parental: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección física, psicológica y emocional que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos (Fundación Integra, 2016). Son expresiones de negligencia parental: ausencias reiteradas a clase sin justificativo, presencia de enfermedades sin tratamiento o certificación médica, atrasos reiterados sin justificación, condiciones de abandono permanente, entre otras.</p>		
PASOS	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1. Ante la sospecha de negligencia (información u observación) el responsable:</p> <p>1.1 Comunicará al Encargado de Convivencia para poder obtener información, orientación y discutir sobre la situación.</p> <p>1.2 Sostendrá una entrevista con el apoderado, para indagar la situación.</p> <p>1.3 De acuerdo a la valoración, se considerará la eventual entrevista al alumno involucrado.</p> <p>1.4 El profesor entregará el reporte de la entrevista al Encargado de Convivencia</p>	<p>Profesores Inspectores Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>3 días hábiles</p>
<p>2. El Encargado de Convivencia debe monitorear el seguimiento de los acuerdos de la entrevista.</p> <p>2.1 El Encargado de Convivencia realizará una valoración de la situación. Dependiendo de esto, realizará los pasos posteriores.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>5 – 10 días hábiles</p>
<p>3. Luego de realizar la valoración, el Encargado de Convivencia y el Equipo de Convivencia Escolar:</p> <p>3.1 Establecen medidas formativas de apoyo escolar y psicosocial para el estudiante.</p> <p>3.2 Comunicación y orientación a los docentes que asisten al niño, niña o adolescente (NNA) sobre los antecedentes recopilados.</p> <p>3.3 Se entrevistará con apoderado para: comprometerse a subsanar la negligencia reportada en un plazo que el Equipo de Convivencia Escolar determine.</p> <p>3.4 Cabe señalar que de no cumplirse los acuerdos, el colegio tiene la atribución y la obligación legal de denunciar la situación.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar Comité de Convivencia Escolar</p>	<p>De acuerdo a la situación puntual.</p>
<p>4. En caso de no cumplirse con los acuerdos, o de observarse el mantenimiento del hecho negligente, el Director tiene la obligación de realizar la derivación respectiva tanto a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) como a Tribunales de Familia, dependiendo de la gravedad de la situación. A través de un informe que solicite una medida de protección.</p> <p>4.1 El colegio colaborará en la emisión de informes y de reportes que soliciten las entidades que tomen el curso del procedimiento desde que el colegio lo derive, resguardando la intimidad y prudencia en torno a los antecedentes del caso.</p>	<p>Comité de Convivencia escolar y Dirección</p>	<p>5 – 10 días hábiles</p>

5.2: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABANDONOS Y NEGLIGENCIAS DE ADULTOS ESCOLARES A CARGO DEL MENOR.

<p>5.2 DEFINICIONES: Negligencia de Docente a cargo del menor: Se refiere a situaciones en que los docentes a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección física, psicológica y emocional que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos (Fundación Integra, 2016).</p>		
PASOS	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1. Ante la sospecha de negligencia (información u observación) el responsable:</p> <p>1.1 Comunicará al Encargado de Convivencia para poder obtener información, orientación y discutir sobre la situación.</p> <p>1.2 Sostendrá una entrevista con el apoderado, para indagar la situación.</p> <p>1.3 De acuerdo a la valoración, se considerará la eventual entrevista al alumno involucrado.</p> <p>1.4 El profesor entregará el reporte de la entrevista al Encargado de Convivencia de Convivencia.</p>	<p>Profesores Inspectores Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>3 días hábiles</p>
<p>2. El Encargado de Convivencia debe monitorear el seguimiento de los acuerdos de la entrevista.</p> <p>2.1 El Encargado de Convivencia realizará una valoración de la situación. Dependiendo de esto, realizará los pasos posteriores.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>5 – 10 días hábiles</p>
<p>3. Luego de realizar la valoración, el Encargado de Convivencia y el Comité de Convivencia Escolar:</p> <p>3.1 Establecen medidas formativas de apoyo escolar y psicosocial para el estudiante.</p> <p>3.2 Comunicación y orientación a los docentes que asisten al niño, niña o adolescente (NNA) sobre los antecedentes recopilados.</p> <p>3.2 Se entrevistará con apoderado para: comprometerse a subsanar la negligencia reportada en un plazo que el Comité de Convivencia Escolar determine.</p> <p>3.1 Cabe señalar que de no cumplirse los acuerdos, el colegio tiene la atribución y la obligación legal de denunciar la situación.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar Comité de Convivencia Escolar</p>	<p>De acuerdo a la situación puntual.</p>
<p>4. En caso de no cumplirse con los acuerdos, o de observarse el mantenimiento del hecho negligente, el Director tiene la obligación de realizar la derivación respectiva tanto a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) como a Tribunales de Familia, dependiendo de la gravedad de la situación. A través de un informe que solicite una medida de protección.</p> <p>4.1 El colegio colaborará en la emisión de informes y de reportes que soliciten las entidades que tomen el curso del procedimiento desde que el colegio lo derive, resguardando la intimidad y prudencia en torno a los antecedentes del caso.</p>	<p>Comité de Convivencia escolar y Dirección</p>	<p>5 – 10 días hábiles</p>

ARTÍCULO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y HECHOS DE MALTRATO INFANTIL DE CONNOTACIÓN SEXUAL

6.1 ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI)

<p>6.1 DEFINICIONES: Abuso sexual infantil (ASI): Se entiende como ASI una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica (Barudy, 1998). En este sentido, son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, violación, intento de violación, etc.</p>		
PASOS	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1. Ante la sospecha (información u observación) el responsable:</p> <p>1.1 Comunicará al Encargado de Convivencia para poder obtener información y orientación.</p> <p>1.2 El Encargado de Convivencia convoca a una reunión urgente e inmediata con los miembros del Comité de Convivencia.</p> <p>1.3 En la reunión, se valorará la situación y se determinará el interlocutor más idóneo para escuchar y acoger al NNA. Con el fin de otorgarle seguridad y respetar su privacidad. Al mismo tiempo, se determinará al funcionario más capacitado para entrevistar al apoderado para reportar la situación. Un elemento importante a abordar en reunión tiene que ver con fijar las medidas proteccionales, académicas y emocionales.</p>	<p>Profesores Funcionarios Encargado de Convivencia Escolar Dirección</p>	<p>1 día hábil</p>
<p>2. El encargado de entrevistar al apoderado debe transmitirle los antecedentes, además de indagar en la situación.</p> <p>2.1. El Comité de Convivencia Escolar debe valorar los antecedentes para poder continuar con los siguientes pasos.</p> <p>2.2 Se presenta una solicitud de Medida de Protección en el Tribunal de Familia respectivo.</p> <p>2.3 El Comité se reúne para evaluar los tipos de apoyos formativos, pedagógicos y psicosociales que se le otorgarán al estudiante.</p> <p>2.4 El Comité transmitirá la información susceptible de ser entregada en relación al caso, salvaguardando el derecho del NNA a privacidad y prudencia en el uso de la información.</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar</p>	<p>1 día hábil</p>
<p>3. El colegio se acogerá al mandato del Tribunal y colaborará en la emisión de informes y de reportes que soliciten las entidades que tomen el curso del procedimiento, resguardando la intimidad y prudencia en torno a los antecedentes del caso. Al mismo tiempo, en la medida de que le corresponda, realizará seguimientos y monitoreos sobre cómo evoluciona la situación de los involucrados.</p>	<p>Comité de Convivencia escolar y Dirección</p>	<p>De acuerdo a lo que implique el caso.</p>

6.2 RELATO DIRECTO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI)

6.2 DEFINICIONES: Relato Directo de ASI		
Reproducción textual de lo que dicen los involucrados en ASI		
PASOS ANTE RELATO DIRECTO DE ASI	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1. Cualquier adulto del establecimiento que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o al Director del establecimiento.</p> <p>1.2. De no ser el responsable directo del NNA quien, orientado por el Director, concurra a hacerlo, será este el obligado a denunciar el hecho (art.175 CPP) ante la Fiscalía, Carabineros o PDI antes transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.</p> <p>1.3. A su vez, se debe poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.</p>	<p>Profesores Funcionarios Encargado de Convivencia Escolar Dirección</p>	<p>1 día hábil</p>
<p>2.1 El Comité de Convivencia Escolar evaluará los tipos de apoyos formativos, pedagógicos y psicosociales que se le otorgarán al estudiante.</p> <p>2.2 El Comité de Convivencia Escolar transmitirá la información susceptible de ser entregada en relación al caso, salvaguardando el derecho del NNA a privacidad y prudencia en el uso de la información.</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar</p>	<p>2 días hábiles</p>
<p>3.1 El colegio se acogerá al mandato del Tribunal y colaborará en la emisión de informes y de reportes que soliciten las entidades que tomen el curso del procedimiento, resguardando la intimidad y prudencia en torno a los antecedentes del caso. Al mismo tiempo, en la medida de que le corresponda, realizará seguimientos y monitoreos sobre cómo evoluciona la situación de los involucrados.</p>	<p>Comité de Convivencia escolar y Dirección</p>	<p>De acuerdo a lo que implique el caso.</p>

### 6.3 ESTUPRO:

6.3 DEFINICIONES: Estupro: Realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.		
PASOS	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1. Ante la sospecha (información u observación) el responsable:</p> <p>1.1 Comunicará al Encargado de Convivencia para poder obtener información y orientación.</p> <p>1.2 El Encargado de Convivencia convoca a una reunión urgente e inmediata con los miembros del Comité de Convivencia.</p> <p>1.3 En la reunión, se valorará la situación y se determinará el interlocutor más idóneo para escuchar y acoger al NNA. Con el fin de otorgarle seguridad y respetar su privacidad. Al mismo tiempo, se determinará al funcionario más capacitado para entrevistar al apoderado para reportar la situación. Un elemento importante a abordar en reunión tiene que ver con fijar las medidas proteccionales, académicas y emocionales.</p>	<p>Profesores Funcionarios Encargado de Convivencia Escolar Dirección</p>	<p>1 día hábil</p>
<p>2. El encargado de entrevistar al apoderado debe transmitirle los antecedentes, además de indagar en la situación.</p> <p>2.1. El Comité de Convivencia Escolar debe valorar los antecedentes para poder continuar con los siguientes pasos.</p> <p>2.2 Se presenta una solicitud de Medida de Protección en el Tribunal de Familia respectivo o Denuncia en Ministerio Público.</p> <p>2.3 El Equipo se reúne para evaluar los tipos de apoyos formativos, pedagógicos y psicosociales que se le otorgarán al estudiante.</p> <p>2.4 El Equipo transmitirá la información susceptible de ser entregada en relación al caso, salvaguardando el derecho del NNA a privacidad y prudencia en el uso de la información.</p> <p>2.5 Si el sospechoso es funcionario del establecimiento, se procederá a la separación inmediata de sus funciones, hasta que el Ministerio Público demuestre su inocencia.</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar Dirección</p>	<p>2 días hábiles</p>
<p>3. El colegio se acogerá al mandato del Tribunal y colaborará en la emisión de informes y de reportes que soliciten las entidades que tomen el curso del procedimiento, resguardando la intimidad y prudencia en torno a los antecedentes del caso. Al mismo tiempo, en la medida de que le corresponda, realizará seguimientos y monitoreos sobre cómo evoluciona la situación de los involucrados</p>	<p>Comité de Convivencia escolar y Dirección</p>	<p>De acuerdo a lo que implique el caso.</p>

### 6.4. Especificaciones:

6.4.1. Si el agresor convive con la víctima: Una vez realizada la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI es imprescindible mencionar este hecho, que pone en evidencia la situación de riesgo a la que se enfrenta el NNA. Este procedimiento aplica cuando el posible agresor convive de manera permanente o intermitente con la víctima.

6.4.2. Si el agresor estudia dentro del establecimiento y tiene como par a la víctima:

- Una vez realizada la denuncia o medida proteccional, se le oficializará en reunión, a ambos apoderados, la separación indefinida entre presunto agresor y víctima.
- Esta medida persistirá hasta que un Tribunal se pronuncie al respecto.
- El colegio se comprometerá a mantener respectivamente informada a las partes.
- El Comité de Convivencia Escolar buscará implementar las ayudas pedagógicas, formativas, psicosociales en ambos casos.
- En atención a que el sindicato como responsable deba ser separado de la actividad escolar, el colegio proporcionará la mejor alternativa que estime conveniente para este caso, cautelando siempre el monitoreo y apoyo psicosocial, pedagógico y formativo para que complete el año escolar.

- f. Es importante esclarecer si el estudiante sindicado como responsable asume su participación en los actos, se le recomendará, además, el cambio de colegio.
- g. De no reconocer su participación en los actos, se mantendrá el sistema de apoyo académico fuera del colegio, siempre y cuando esto no contravenga las directrices estimadas por los Tribunales respectivos.

6.4.3. Si el agresor sindicado es un funcionario de la Comunidad Educativa:

- a. Se debe separar inmediatamente de sus funciones directas al involucrado.
- b. Se debe informar al sospechoso que será investigado y el tenor de la acusación que recae en su contra.
- c. Se realizará la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Fiscalía.

6.4.4. Si el agresor se encuentra dentro de la misma edad de desarrollo psicosexual del par, siendo ambos niños/as menores de 14 años:

Es importante entender que esta conducta podría ser entendida como experiencia exploratoria, por lo que no debe entenderse necesariamente como un abuso sexual. En sentido, deberán proporcionarse orientaciones y maneras de canalizar sana y adecuadamente esta práctica, por ejemplo, desde alguna derivación al especialista más pertinente. No obstante, si se trata de conductas agresivas o que resulten de un conocimiento que el NNA naturalmente no podría haber adquirido, debe considerarse esto como indicador de sospecha de ASI.

6.4.6. Si el agresor se encuentra dentro de la misma edad de desarrollo psicosexual, siendo ambos niños/as mayores de 14 años:

La situación comenzará a ser entendida de acuerdo a los criterios que define el protocolo y la legislación vigente en torno a Responsabilidad Penal Juvenil.

## ARTÍCULO 7: SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En la convivencia cotidiana, inevitablemente, surgen problemas que derivan de la diversidad de intereses y formas de interacción que se dan entre los seres humanos; muchas de estas dificultades suelen ser consideradas como sinónimos, pese a que se refieren a situaciones y conceptos que significan cosas distintas. Es importante que el Encargado de Convivencia Escolar (así como los demás actores de la comunidad educativa) tenga claridad sobre estas diferencias, para lograr la implementación de estrategias pertinentes, abordando las problemáticas según corresponda (Ministerio de Educación, 2018).

7.1 Definiciones: Habitualmente, se confunden los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar (también llamado bullying, por su expresión en inglés), tanto en su aplicación como en la manera de ser entendidos dentro de la institución escolar. En este sentido, cada uno de los cuales requiere de respuestas diferenciadas de parte de la comunidad educativa. Se debe tener presente, por lo tanto, las siguientes definiciones:

### 7.2 AGRESIVIDAD: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

DEFINICIÓN: Agresividad		
Comportamiento defensivo natural. Es una forma de enfrentar situaciones de riesgo, se puede ver afectada la integridad de las personas.		
PASOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1.1. Ante la presencia de una situación de agresividad, es importante poder promover el autocontrol en el estudiante. 1.2. Luego de esto, resulta relevante poder conversar con el involucrado respecto de su actitud.	Profesores, funcionarios, miembros de la Comunidad Escolar	1 día hábil
2.1. El involucrado deberá hacerse parte de un proceso de mediación, en donde se reflexionará sobre la conducta y su origen. 2.2. El funcionario que pesquisa y acoge la situación deberá registrar en los libros de clase la situación acontecida. Al mismo tiempo, valorará la conducta y generará una citación al apoderado.	Funcionarios de la Comunidad Educativa (inspectores, profesores de asignatura)	2 días hábiles
3.1. En entrevista personal con apoderado, se reportará la situación, se indagará en sus causas y se generarán compromisos y acuerdos para poder atender a la integridad del estudiante. También se aplicará el reglamento en relación a la valoración que se hizo de la situación.	Funcionario de la Comunidad Educativa que presencia y aborda la situación	5 días hábiles

#### 7.4 CONFLICTO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

<p><b>DEFINICIÓN: Conflicto</b>          El conflicto es una situación en la cual dos o más personas con intereses diferentes entran en confrontación, oposición o emprenden acciones, mutuamente antagonistas, con el objetivo de dañar o eliminar a la parte rival, incluso cuando tal confrontación sea de manera verbal o agresiva , para lograr así la consecución de los objetivos que motivaron dicha confrontación.</p>		
<b>PASOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PLAZOS</b>
<p>1.1. Ante la presencia de una situación de conflicto, es importante poder promover el autocontrol y el respeto mutuo entre los estudiantes.</p> <p>1.2 Luego de esto, resulta relevante poder conversar con cada involucrado respecto de su actitud. Esto debe realizarse desde una entrevista personal en formato escrito. Siempre bajo el principio de lograr una resolución pacífica del conflicto.</p>	<p>Profesores, funcionarios, miembros de la Comunidad Escolar</p>	<p>1 día hábil</p>
<p>2.1 Los involucrados deberán hacerse parte de un proceso de mediación, en donde se reflexionará sobre la conducta y su origen.</p> <p>2.2 El funcionario que pesquisa y acoge la situación deberá registrar en los libros de clase la situación acontecida. Al mismo tiempo, valorará la conducta y generará una citación a los apoderados.</p>	<p>Funcionarios de la Comunidad Educativa (inspectores, profesores de asignatura)</p>	<p>3 días hábiles</p>
<p>3.1 En entrevista personal y escrita con los apoderados involucrados, se reportará la situación, se indagará en sus causas y se generarán compromisos y acuerdos para poder atender y resguardar a la integridad del estudiante. También se aplicará el reglamento en relación a la valoración que se hizo de la situación.</p>	<p>Funcionario de la Comunidad Educativa que presencia y aborda la situación</p>	<p>5 días hábiles</p>

## 7.5 VIOLENCIA: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

<p><b>DEFINICIÓN: Violencia</b>          Uso de la fuerza para conseguir un fin, especialmente para dominar a alguien o imponer algo. Manifestaciones de violencia. Las formas de Violencia son:</p> <p>7.5.1. La violencia psicológica: Son las acciones no corporales que dañan a otro. Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc.</p> <p>7.5.2. La violencia física: Es toda agresión corporal que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.</p> <p>7.5.3. La violencia sexual: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.</p> <p>7.5.4 La violencia de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Estas generan un impacto negativo y confusión respecto de la identidad, bienestar físico y/o psicológico de un individuo. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro o la superioridad de una condición sexual por sobre la otra.</p> <p>7.5.5 La violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, redes sociales, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying generando un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.</p>		
PASOS	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1.1. Ante la presencia, reporte u observación de una situación de violencia, es importante poder abordar, detenerla inmediatamente cuando sucede y fomentar el respeto mutuo entre los estudiantes.</p> <p>1.2 Luego de esto, resulta relevante poder conversar con cada involucrado respecto de su actitud. Esto debe realizarse desde una entrevista personal con registro escrito. Siempre bajo el principio de lograr una resolución pacífica del conflicto.</p>	Profesores, funcionarios, miembros de la Comunidad Escolar	1 día hábil
<p>2.1 Los involucrados deberán hacerse parte de un proceso de mediación, en donde se reflexionará sobre la conducta y su origen.</p> <p>2.2 El funcionario que pesquisa y acoge la situación deberá registrar en los libros de clase la situación acontecida, en términos generales y describiendo la situación en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>2.3. Al mismo tiempo, se valorará la conducta violenta y generará una citación a los apoderados.</p>	Funcionarios de la Comunidad Educativa (inspectores, profesores de asignatura)	5 días hábiles
<p>3.1 En entrevista personal y escrita con los apoderados involucrados, se reportará la situación, se indagará en sus causas y se generarán compromisos y acuerdos para poder atender y resguardar a la integridad del estudiante. También se aplicará el reglamento en relación a la valoración que se hizo de la situación.</p>	Funcionario de la Comunidad Educativa que presencia y aborda la situación	6 días hábiles

7.6 Especificaciones: De constatarse Violencia ejercida de parte de un adulto:

- El Encargado de Convivencia Escolar dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. Si la situación lo amerita, se podrá otorgar tiempo adicional no superior al tiempo previamente señalado.
- Se debe producir un acercamiento con la víctima que no invada su privacidad. Durante el transcurso de la investigación, se resguardarán las medidas necesarias de confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito con nombre y firma del entrevistado.
- El Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

- e. Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe para tal efecto.
- f. Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien investigó los hechos, deberá presentar a Dirección e Inspectoría General del Colegio una propuesta de medidas a seguir, de acuerdo al reglamento interno de Convivencia Escolar.
- g. Existen tipos de violencia que revisten el carácter de delito. En efecto, en caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- h. Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.

#### 7.7 Sobre la aplicación de sanciones:

- a. La Dirección del Colegio dejará constancia en la hoja de vida, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
- b. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a otro alumno o alumna de la comunidad escolar, se solicitará el cambio de este apoderado.
- c. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- d. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

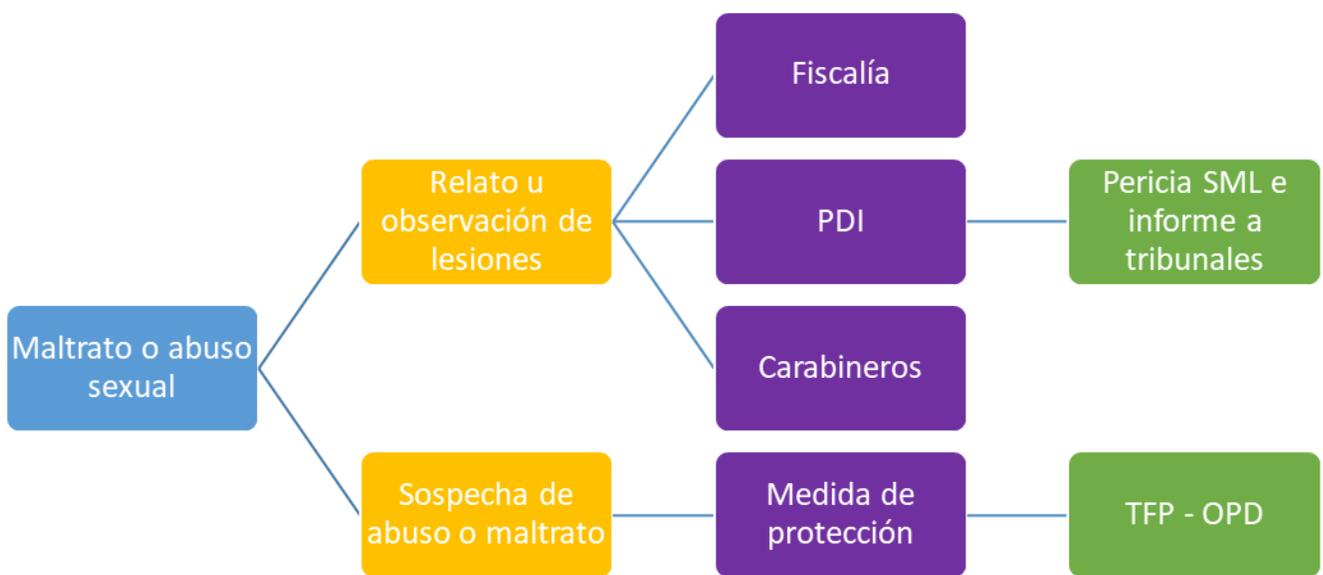
#### 7.8 ACOSO ESCOLAR: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

<p><b>DEFINICIÓN: Acoso Escolar</b>          El acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, maltrato escolar o en inglés bullying) es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre estudiantes de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciberacoso. De acuerdo al Ministerio de Educación (2013) es habitual que el término acoso o bullying suela ser utilizado para denotar varias situaciones que no necesariamente refieren a este tipo de violencia. Por lo tanto, es importante precisar que no sería acoso: a. Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas b. Peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo c. Una pelea ocasional entre dos o más personas d. Agresiones de un adulto a un estudiante, puesto que esto constituiría maltrato infantil.</p>		
PASOS	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1. Ante la sospecha de acoso escolar o bullying (información u observación) el responsable de abordarlo:</p> <p>1.1 Comunicará al Encargado de Convivencia para poder obtener información y orientación.</p> <p>1.2 El Encargado de Convivencia convocará a una reunión con los miembros del Comité de Convivencia.</p> <p>1.3 En la reunión, se valorará la situación y se determinará el interlocutor más idóneo para escuchar y acoger al NNA acosado con el fin de otorgarle seguridad y respetar su privacidad. Al mismo tiempo, se determinará al funcionario más capacitado para entrevistar al apoderado para reportarle la situación. Un elemento importante a abordar en reunión tiene que ver con fijar medidas protectoras, académicas y emocionales al estudiante.</p>	<p>Profesores, Comité de Convivencia Escolar, Dirección</p>	<p>1 día hábil</p>
<p>2. El encargado de entrevistar al apoderado debe transmitirle los antecedentes, además de indagar en la situación.</p> <p>2.1. El Comité de Convivencia Escolar debe valorar los antecedentes para poder continuar con los siguientes pasos.</p> <p>2.2 El Encargado se entrevista con los estudiantes involucrados, estableciendo compromisos, eventuales sanciones y medidas a implementar.</p> <p>2.3 El Comité transmitirá la información susceptible de ser entregada en relación al caso, salvaguardando el derecho del NNA a privacidad y prudencia en el uso de la información.</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar, Dirección</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p>3. En caso de ser necesario, El Comité de Convivencia Escolar remitirá los antecedentes a la Oficina de Protección (OPD).</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar, Dirección</p>	<p>6 días hábiles</p>

### 7.9 Deber Legal del Establecimiento

Cualquier adulto del establecimiento que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o al Director del establecimiento.

- a. El Director del Establecimiento está obligado a denunciar el hecho (art.175 CPP) ante la fiscalía, antes transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
- b. A su vez, se debe poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
- c. En caso de existir objetos, como ropas u otros, vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
- d. En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección.
- e. Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (ART.177); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.



### 7.10 Responsabilidades para Denunciar



### ARTÍCULO 8 SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

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 micro tráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.

8.1 DEFINICIÓN: Porte y consumo de drogas Comete esta falta aquel que portara o consumiere alguna de las sustancias prohibidas por la ley en lugares públicos o abiertos al público.		
PASOS	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1.1 Frente a una denuncia, sospecha o reporte de consumo de drogas y alcohol, el encargado remitirá la información al Comité de Convivencia Escolar.</p> <p>1.2 La gestión debe llevarse a cabo bajo estrictos criterios de confidencialidad. En reunión se definirá como interlocutor válido al Encargado de Convivencia, quien llevará a cabo el procedimiento de indagatoria. En todo el proceso, se considerarán los apoyos pedagógicos, formativos y psicosociales que puedan gestionarse al respecto.</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia, Dirección</p>	<p>1 día hábil</p>
<p>2.1 Se realizarán entrevistas con los estudiantes involucrados, con motivo de indagar en las causas y antecedentes de la situación. Este procedimiento se realizará bajo condiciones de confidencialidad y contención.</p> <p>2.2 En caso de confirmarse la presencia de consumo y porte de drogas ilícito, el Director debe realizar la denuncia a Tribunales de Familia, Carabineros o PDI, debido a que cuenta con la responsabilidad legal de llevar a cabo la acción.</p> <p>2.3 En caso de no confirmarse la presencia de consumo o porte, pero aún se mantenga la sospecha, el estudiante puede ser derivado a alguna instancia de apoyo psicológico en relación a la temática (GES Alcohol-Drogas dependiente de COSAM). El colegio buscará monitorear permanentemente y colaborará con dicho proceso.</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia, Dirección</p>	<p>2 días hábiles</p>
<p>3.1 El colegio se acogerá al mandato del Tribunal y colaborará en la emisión de informes y de reportes que soliciten las entidades que tomen el curso del procedimiento.</p> <p>3.2 Resguardando siempre la intimidad y prudencia en torno a los antecedentes del caso. Al mismo tiempo, en la medida de que le corresponda, realizará seguimientos y monitoreos sobre cómo evoluciona la situación de los involucrados.</p> <p>3.3 Paralelamente, el colegio se encargará de poder gestionar estrategias e intervenciones de monitoreo, prevención y abordaje de la temática del consumo de alcohol y drogas, en coordinación con las instituciones disponibles de la red comunal.</p>	<p>Comunidad Educativa</p>	<p>El tiempo que se requiera</p>

De acuerdo a las directrices otorgadas por SENDA (2008) existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa), o se guarde o lleve 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).

#### ARTÍCULO 9: GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

La ley N° 20.370 general de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En este sentido, tanto la maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. Por lo tanto, es deber de la institución otorgar las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación.

##### 9.1 Especificaciones:

a. Es importante que, en primera instancia, los apoderados o estudiante informe sobre su maternidad o paternidad para poder implementar y garantizar el apoyo.

En este sentido, el colegio implementará medidas académicas que apunten a mantener a dichos estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículum. En este sentido parte de las medidas a implementar son:

- b. Proponer un calendario flexible, favorecer la permanencia, incorporar criterios evaluativos ajustados a su condición, consagrar la participación en todo tipo de actividades curriculares y extra-curriculares, no aplicar la norma de 85% de asistencia cuando esté debidamente justificada.
- c. Al mismo tiempo, existirán medidas administrativas orientadas a hacer viable la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la condición de estudiante. Entre estas consideraciones figurará aplicar el seguro escolar, asegurar un ambiente de buen trato, permitir la asistencia al baño o el derecho a lactancia cuando sea necesario.
- d. La institución señalará las redes de apoyo que tienen los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente. En este caso, son importantes las vinculaciones que pueden hacerse con instituciones como: Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Apoyo y Becas (JUNAEB) y Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- e. El responsable de cautelar y monitorear la aplicación de estas garantías será la Unidad Técnica Pedagógica.

#### ARTÍCULO 10 ACCIDENTES ESCOLARES

La Ley 16.744 Art.3° Dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia y básica están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

- a. En caso de enfermedad o accidente menos graves: El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y/o enviará una comunicación que mantenga informado al apoderado de la situación de su hijo.
- b. En caso de accidentes leves: En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.
- c. En caso de accidentes graves: En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por Inspectoría), se llevará al estudiante al centro asistencial público más cercano. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.
- d. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

#### ARTÍCULO 11: PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

##### **PREVENCIÓN DE ACCIDENTES:**

Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor importancia posible a la PREVENCIÓN de los Accidentes Escolares: una adecuada Prevención, a través de sencillas medidas de tipo práctico, puede evitar la ocurrencia de dichas situaciones.

Se entregan a continuación algunas de estas medidas de fácil cumplimiento, apelando al buen criterio de todo el personal de nuestro Colegio, Directivos, Docentes, Asistentas de la Educación, Personal Auxiliar, etc. para colaborar con el llamado de atención oportuno a nuestros y nuestras estudiantes.

##### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN:**

##### **1. EN LA SALA DE CLASES O LUGARES CERRADOS EN GENERAL:**

- ✓ Sentarse de manera correcta.
- ✓ No balancearse en las sillas.
- ✓ No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- ✓ Sacar punta a los lápices SÓLO CON SACAPUNTAS, no usando ningún otro tipo de ELEMENTO CORTANTE (prohibido corta cartón).
- ✓ No lanzar objetos en la Sala.
- ✓ No usar tijeras de puntas afilada sólo portar tijeras punta roma.

## **2. EN LOS PATIOS, PASILLOS, CANCHAS DEPORTIVAS Y OTROS LUGARES ABIERTOS:**

- ✓ No realizar JUEGOS que pongan en peligro la seguridad, integridad personal o la de los compañeros y compañeras de curso o del Colegio en general, que compartan el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento.
- ✓ No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as).
- ✓ No salir de las Salas de Clases o de otros lugares cerrados corriendo (comedor, Talleres, Laboratorio, etc.).
- ✓ Mantener la calma y obedecer cualquier orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y las zonas de seguridad correspondientes y adecuadamente señalizadas.
- ✓ En caso de jugar Fútbol, Básquetbol o Vóleibol en las Canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- ✓ El desplazamiento por los Pasillos y los Patios debe ser mesurado, CAMINANDO y no CORRIENDO, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as).
- ✓ Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las Clases o Actividades de EDUCACIÓN FÍSICA, Asignatura que presenta mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión; deberá limitarse solamente a las INSTRUCCIONES entregadas por su Profesor (a) para el cumplimiento de sus Actividades.

## **3. COMPORTAMIENTO EN EL TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO.**

### **3.1.- PARA ESTUDIANTES QUE SE TRASLADAN CAMINANDO AL HOGAR:**

- ✓ Desplazarse por las calles CAMINANDO, NO CORRIENDO, en el trayecto desde su casa al Colegio y vice – versa.
- ✓ Salir de su domicilio con el TIEMPO SUFICIENTE como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- ✓ Cruzar las calles con PRECAUCIÓN MIRANDO A AMBOS LADOS ANTES DE CRUZAR.

### **3.2 PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN BUS, FURGÓN ESCOLAR O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:**

- ✓ Ser PUNTUAL en la espera del transporte.
- ✓ Esperar a que el transporte se detenga completamente para subir o bajar.
- ✓ No cruzar por DELANTE o por DETRÁS, hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos ANTES DE CRUZAR.
- ✓ Evitar ubicarse cerca de las puertas del Bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
- ✓ No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- ✓ No distraer al conductor.
- ✓ No lanzar objetos, elementos o desperdicios por las ventanas de los vehículos hacia la calle, esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- ✓ Subir y bajar del vehículo POR EL LADO DE LA ACERA, evitando ATROPELLOS con consecuencias fatales.
- ✓ No apoyarse en las puertas del vehículo.
- ✓ Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras del Colegio que ocupan el mismo vehículo.
- ✓ Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

## **RESPECTO AL SEGURO ESCOLAR:**

En relación con el Seguro Escolar, el Decreto N° 313 señala que todo alumno (a) accidentado (a) EN EL COLEGIO O EN EL TRAYECTO, DEBE SER LLEVADO A UN CENTRO DE SALUD PÚBLICA. **EL SEGURO ESCOLAR NO ES VÁLIDO EN SERVICIOS DE SALUD PRIVADA.**

El colegio deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio. Para obtener el Seguro Escolar el Colegio debe extender la “DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR”, llenando el Formulario respectivo con TODOS LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN ÉL, y con CLARA INDICACIÓN de las CONDICIONES EN QUE SE PRODUJO EL ACCIDENTE.

Dicha Declaración, extendida en cuatro ejemplares firmadas por el Director del Colegio o por quien lo subrogue, debe ser ENTREGADA A LOS PADRES O FAMILIARES DEL ALUMNO (A) ACCIDENTADO (A) para ser LLEVADA AL CENTRO DE SALUD, volviendo a los Archivos del Colegio UNA COPIA FIRMADA POR DICHO CENTRO.

### **Se deja establecido que:**

- a) El Establecimiento Educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el Servicio de Salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley.
- b) El estudiante, sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento (trayecto hacia el hogar o desde hogar al colegio).
- c) En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido.
- d) Si el Apoderado (a) DESISTIERA O RENUNCIARA a la Atención del menor en el Servicio Público, EL COLEGIO EN NINGÚN CASO SE HARÁ RESPONSABLE DE LOS COSTOS DE ATENCIÓN EN SERVICIOS PRIVADOS.
- e) CUALQUIER OTRA ACCIÓN QUE DETERMINE EL SERVICIO DE URGENCIA EN QUE HA SIDO ATENDIDO EL MENOR ACCIDENTADO (A), INCLUYÉNDOSE EL POSIBLE TRASLADO U OTRO HOSPITAL, EL CUBRIR VALORES DE RECETAS, TRATAMIENTOS DE CUALQUIER ESPECIE, EXÁMENES, etc. son de EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL SEGURO ESCOLAR. Por lo anterior, se aconseja a los Apoderados y/o Padres GUARDAR TODOS LOS COMPROBANTES.
- f) En el caso de nuestro Establecimiento, la atención de urgencia se realiza en Hospital del Carmen.

### **PRESTACIONES DEL SEGURO ESCOLAR**

#### **¿Qué cubre el Seguro Escolar?**

Los accidentes que ocurran dentro del centro educativo, los que se produzcan durante el trayecto directo, ida o vuelta, entre su casa y el establecimiento educacional.

#### **¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?**

Los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios.

#### **¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo?**

Para acreditar un accidente de trayecto directo, servirá el **parte de Carabineros**, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

#### **¿Dónde hay que acudir en caso de accidente?**

A cualquier centro perteneciente a la **Red Pública de Salud**.

#### **¿Qué incluye la cobertura de salud?**

Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”, incluyendo: Atención Médica y/o Hospitalización (si fuese necesario), Medicamentos, Prótesis, Rehabilitación, Gastos de Traslado y/o Mortuorios y otros, hasta la “curación completa” del niño o joven.

Al ser un servicio entregado por el Estado, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

- Servicio Médico gratuito.
- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

### ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Hasta la entera recuperación del estudiante o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

¿Qué otros beneficios entrega el Seguro Escolar? Pensión permanente o temporal en el caso que fuere necesario

## PROTOCOLO ATENCIÓN DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR

La sala de primeros auxilios del colegio, recibe a los estudiantes que necesiten de atención en caso de accidente, requieran de curaciones simples o enfermedad transitoria.

En caso de enfermedad repentina: Los estudiantes que durante la jornada escolar presenten o lleguen desde el hogar con alguno de los siguientes síntomas, y que su condición le impida el desarrollo normal de la clase, se informará telefónicamente al apoderado para su retiro:

- a. Cefalea
- b. Dolor de garganta
- c. Dolor abdominal
- d. Diarrea
- e. Cuadros Virales Agudos
- f. Sospecha de peste
- g. Decaimiento General
- h. Desvanecimiento
- i. Fiebre y/o Vómitos
- j. Dolor persiste de oído – muela
- k. Reacción alérgica por picadura (zancudo-abeja-araña)
- l. Dolor persistente en alguna zona del cuerpo
- m. Conjuntivitis

### a) Tipificación de Accidentes Escolares

**ACCIDENTES LEVES:** Son aquellas lesiones superficiales que sólo requieren curaciones simples: rasmillón, corte superficial de la piel, caída al mismo nivel del suelo, golpe con algún objeto o persona, contusión menor y de efecto transitorio, hematoma (Chichón).

#### **ACTUAR en el caso de accidente leve**

Junto a realizar la atención inicial del trauma y prestar el apoyo básico, el Profesor Jefe o Profesor/Inspector a cargo de la atención enviará comunicación escrita y/o se comunicará por teléfono para informar el hecho.

**ACCIDENTES Moderados:** Son aquellos accidentes que si bien no son un riesgo para el estudiante requieren de cuidado: torcedura, esguince, caída en escaleras, etc.

#### **ACTUAR en caso de accidente moderado**

Junto a realizar la atención inicial del trauma y prestar el apoyo básico, se llamará por teléfono al apoderado, para informar del hecho. Son los padres o un familiar designado quienes deben presentarse en el Establecimiento para retirar al estudiante. Se entregará el seguro escolar respectivo aunque estime llevarlo a un centro particular.

**ACCIDENTES Graves:** Son aquellas que afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, esguince 2º y 3º, corte profundo, fracturas graves, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Amerita internación hospitalaria.

**Actuar en caso de accidente Grave:** En caso de accidente grave, junto a realizar la atención inicial del trauma será trasladado por personal del colegio, inmediatamente al servicio de urgencia que corresponda al sector (Hospital del Carmen). Simultáneamente se dará aviso a los padres vía telefónica para que concurren a dicho Centro Asistencial donde podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio dependiendo del facultativo.

### **b) Urgencia por accidente TRAUMÁTICO MENOS GRAVE.**

El o la estudiante recibirá la atención inicial del trauma y será trasladado por personal del colegio y/o según requiera ambulancia al Servicio de Urgencia. Tanto en emergencias como urgencias, los estudiantes serán acompañados por personal del COLEGIO, el que permanecerá con el alumno hasta que llegue el apoderado o quien este designe en su reemplazo. Ej. Fracturas graves, luxaciones, inmovilizaciones etc.

### **c) Urgencia por cuadro clínico NO TRAUMÁTICO.**

Se procederá al igual que en el punto anterior. Ej. Crisis convulsiva, crisis asmática severa, hipoglicemia severa, dolor abdominal intenso, etc. Tanto en emergencias como urgencias, los estudiantes serán acompañados por personal del COLEGIO, el que permanecerá con el alumno hasta que llegue el apoderado o quien este designe en su reemplazo.

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal con teléfonos vigentes. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Toda condición de salud o cuadro clínico que involucre estado de riesgo vital o riesgo de secuela funcional grave para el estudiante y, por ende, requiera atención médica inmediata e impostergradable será trasladado al recinto hospitalario más cercano; en este caso al Servicio de Urgencia Hospital del Carmen. Según lo indica la Ley de Urgencia Vital vigente, que cubre tanto a personas afiliadas a Fonasa e Isapre.

### **DE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

Es responsabilidad de los padres a cargo del menor realizar los chequeos y exámenes preventivos que ayuden a alertar en caso de riesgo cardiovascular e informar al Establecimiento para adecuar la metodología y planificación en las clases de Educación Física. En consecuencia, debe hacer llegar el certificado médico que acredite al alumno **APTO para realizar actividad física hasta el 30 de Marzo.**

### **ACTUAR EN CASO DE ENFERMEDAD CONTAGIOSA:**

Frente a casos de una enfermedad contagiosa como meningitis, tuberculosis u otra, es la autoridad sanitaria que reporta al Establecimiento las características y procedimientos que el colegio deberá aplicar en la comunidad educativa. Esta información no siempre está disponible en el primer día de internación, por lo cual, la comunicación es constante con las autoridades de salud para conocer el diagnóstico definitivo.

Si se trata de una Meningitis Viral seguir las recomendaciones de prevención de meningitis virales. (Casa –colegio):

- ✓ Lavado minucioso y constante de manos.
- ✓ No compartir vasos, utensilios, caramelos, toallas, etc.
- ✓ Limpieza adecuada de las instalaciones en forma diaria, de manera tal de lograr las mejores condiciones de higiene posibles. Se debe poner especial énfasis en la limpieza y desinfección de pisos.
- ✓ Limpieza y desinfección de los baños – mesas.
- ✓ Ventilación de los ambientes en forma diaria.

Si se trata de una meningitis bacteriana se deberá conocer el agente causal. **Si la meningitis bacteriana es producida por Neumococo** no existen medidas de prevención para ofrecer a los contactos (es decir no se debe dar ni antibióticos ni vacuna).

**Si la meningitis bacteriana es por *haemophilus tipo b*** existen medidas de prevención para ofrecer a los contactos.

Vacuna: controlar el esquema de vacunación (debe contar con las dosis adecuadas de vacuna cuádruple según la edad, completándolo en el caso de los incompletos).

Antibióticos: independientemente de que tengan las vacunas completas o no deben recibir antibióticos a los contactos de acuerdo con las recomendaciones.

- ✓ **Si la meningitis bacteriana es por Meningococo** existen medidas de prevención para ofrecer a los contactos.  
*Antibióticos: deben recibir antibióticos a los contactos de acuerdo con las recomendaciones*

- ✓ *Si la meningitis bacteriana es a germen indeterminado (es decir, no se encuentra un agente en los cultivos), no está indicado dar antibióticos a los contactos.*
- ✓ *En algunos casos la autoridad de Salud podrá recomendar el uso de antibióticos frente a un caso de meningitis bacteriana a pesar de no tener agente, por la clínica del niño sean compatibles con meningitis a Meningococo o Haemophilus b.*

#### ARTÍCULO 13: PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICA

##### a. Comunicación:

- i. Debe especificar la vestimenta y calzado a utilizar.
- ii. Quien no cumpla con lo indicado en la comunicación, **NO ASISTE A LA ACTIVIDAD.**
- iii. Se debe enviar al menos con 2 semanas antes de la salida.

##### b. Nómina de estudiantes:

- i. Debe existir junto a las autorizaciones entregadas en Inspectoría.
- ii. El Profesor a cargo de cada curso debe llevar una copia.

##### c. Apoyo docentes y apoderados:

- i. Todos los cursos asisten con apoyo Docente.
- ii. Los cursos hasta 6° básico acuden con 2 apoderados de apoyo como mínimo, todos estarán sujetos a reglas establecidas por el colegio.

##### d. Reglas para apoyo de apoderados:

- i. Las reglas para apoderados de apoyo serán comunicadas con anticipación.
- ii. Realizarán labores de apoyo con designación de grupos de alumnos.
- iii. Seguirán al pie de la letra las indicaciones de la Profesora Titular.
- iv. Estarán atentas al grupo y labor asignada en todo momento.
- v. No podrán desatender ni mantener comunicación vía whatsapp con otros padres.
- vi. Solamente autorizarán a los niños de su grupo a algo si lo autoriza la Profesora Titular de la salida o del curso.
- vii. No podrán fumar durante la salida.

##### e. Autorizaciones de alumnos:

- i. Es el único documento válido para ejecutar la salida.
- ii. De no contar con dicho documento no se aceptará otro, el niño **NO ASISTIRÁ.**

##### f. Salida y retorno de los alumnos:

- i. Inspectoría visa la cantidad de alumnos con nómina y vestimenta al salir.
- ii. Profesor Titular visa la cantidad de alumnos al subir al bus y asigna los puestos.
- iii. Al retornar, el profesor titular hace bajar a los alumnos en calma por orden de lista.
- iv. Al ingresar, Inspectoría confirma el ingreso de los alumnos por nómina.

##### g. Responsabilidades del profesor:

- i. El profesor titular siempre cuenta a los alumnos; antes-durante-después de la salida.
- ii. El profesor titular siempre revisa o espera la revisión prolija del bus.
- iii. Es la única persona que da indicaciones de la salida.
- iv. El profesor de apoyo que visualice algún riesgo, tiene la obligación de anunciarlo inmediatamente al profesor titular.
- v. El profesor de apoyo tiene la obligación de seguir las indicaciones del profesor titular, siempre que ello no genere un riesgo para los alumnos y los adultos asistentes.

##### h. Lugar de salida y retorno:

- i. Es exclusivamente el Colegio.

# ANEXO N° 2

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR “P I S E”

## Consideraciones generales

- EL Colegio de Asís reconocido oficialmente por Resolución Exenta N° 013917/13-11-1982 del Ministerio de Educación, elabora de acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.
- Nuestro colegio posee un programa de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad la Cancha abierta y la Cancha verde del establecimiento, que se encuentran apropiadamente demarcada con las zonas de seguridad para cada curso.
- La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra en el organigrama anexo, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir, alumnos , auxiliares, administrativos y docentes, además del apoyo de entidades externas como Carabineros , Bomberos, Consultorio, Cruz Rojas y otros.
- El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por el instructivo específico que se detalla en el documento “INSTRUCCIONES AL PROFESORADO – ALUMNOS – ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES”. El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por el toque de campana con tañido particular, diferente al usado durante la jornada regular de clases.
- Durante la aplicación del PISE, para casos de evacuación, es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos los alumnos, para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las disposiciones que se especificarán en este Plan.

\* Los Profesores Jefes deben contar con la nómina correspondiente a su curso, que se encuentra en el Libro de Clases, conteniendo, básicamente, nombre completo, nombre de sus padres, dirección, teléfonos de contacto, además de contener los nombres de las personas autorizadas para retirar a los y las estudiantes menores de edad en casos en que las condiciones de la evacuación de emergencia, lo justificaren.

## FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

- 1.- Ser un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva.
- 2.- Propender al desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

## OBJETIVOS DEL PLAN

- 1.- Generar en la comunidad escolar una actitud de auto protección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- 2.- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- 3.- Constituir al establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- 4.- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- 5.- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- 6.- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

## ARTICULACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

- EL Plan Integral de Seguridad Escolar está basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno.
- Responde a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.
- Considera los recursos para esas prioridades.
- Considera ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- Considera las acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Da mayor y especial importancia a la prevención.

## DISEÑO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

### I.- Información General

#### a. Del Establecimiento

Nombre Establecimiento	Colegio de Asís
Nivel Educacional	Educación Pre-Básica y Básica.
Dirección	República #2060
Comuna	Maipú
N° de Pisos	3
Generalidades:	En este Colegio las salas que se encuentran en el primer piso son ocupadas con los cursos de Pre-Básica, 1°, 2° básicos y las dependencias de oficinas, en el 2° y 3° piso se ubican los cursos de 3° a 8° básico.

#### b. De los Integrantes del Establecimiento

Cantidad de Trabajadores	33
Cantidad de estudiantes	300
Generalidades: Todos los integrantes del Establecimiento pertenecen a la planta de personal. No hay personal externo	

#### c. Del Equipamiento del Establecimiento para Emergencias

Cantidad Extintores	SI	Cantidad
	NO	
Extintor	X	21
Gabinete red húmeda	X	5
Iluminación de emergencia	X	8

## CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

### Integrantes

**Director:** Manuel Arturo Armijo Plaza

**Representante del Equipo Directivo:** Luis Saavedra Abarca

**Representante del Profesorado:** Doris Agurto Lillo

**Representante de Asistentes de la Educación:** Sonia Herrera

**Representante del Centro de Alumnos:** Clemente Salvo

**Representante del Centro de Apoderados:** Elizabeth Saavedra

## MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

**GRUPO DE EMERGENCIA:** La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

**COORDINADOR GENERAL:**

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar emergencia.
- Decretar la evacuación parcial o total.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar, planificar y ejecutar capacitaciones.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizarlo si es necesario.

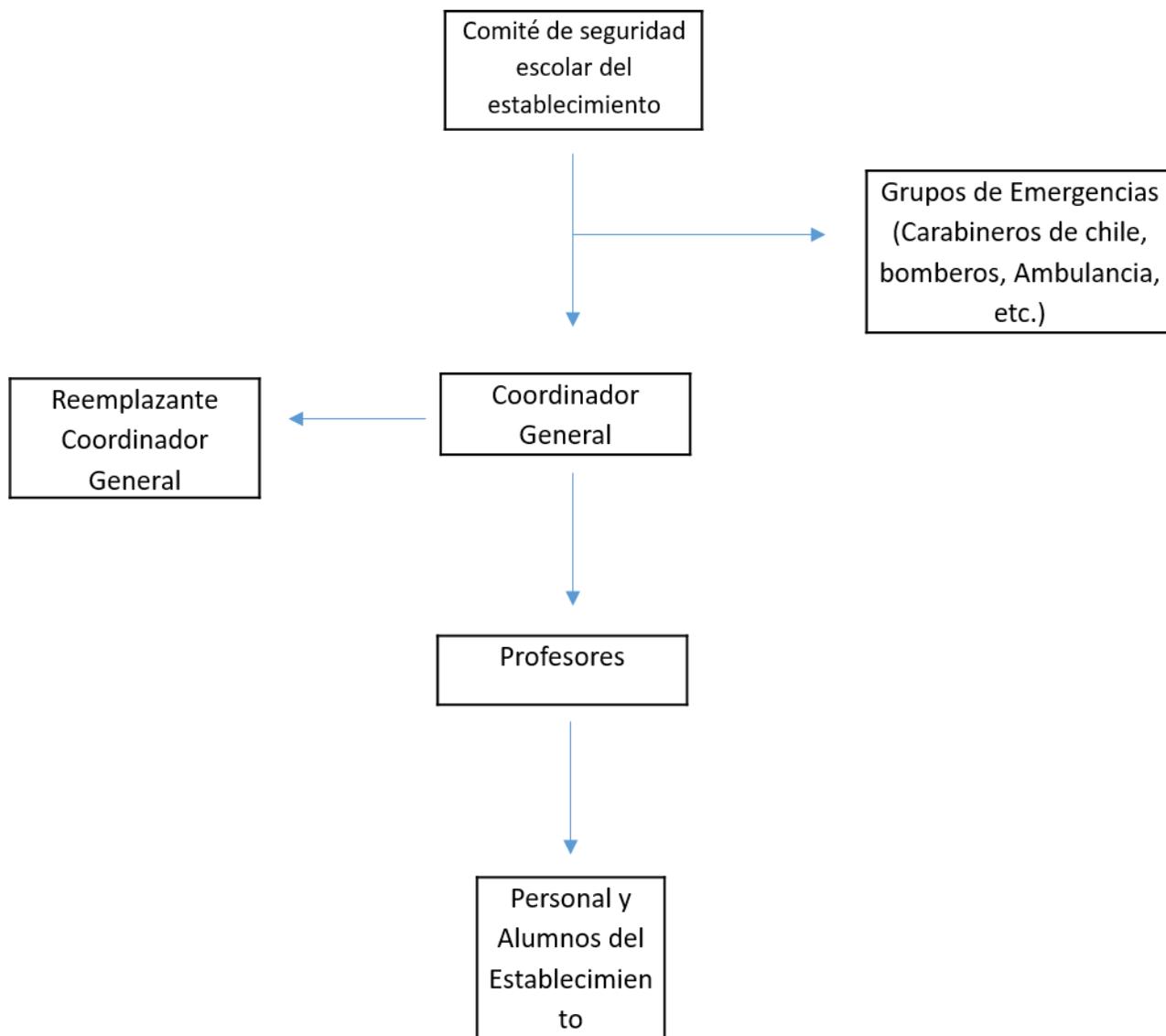
**PROFESORES JEFES:**

- Liderar la evacuación de los estudiantes de la sala de clases.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Conocer la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del curso.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su curso frente a cualquier emergencia.
- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

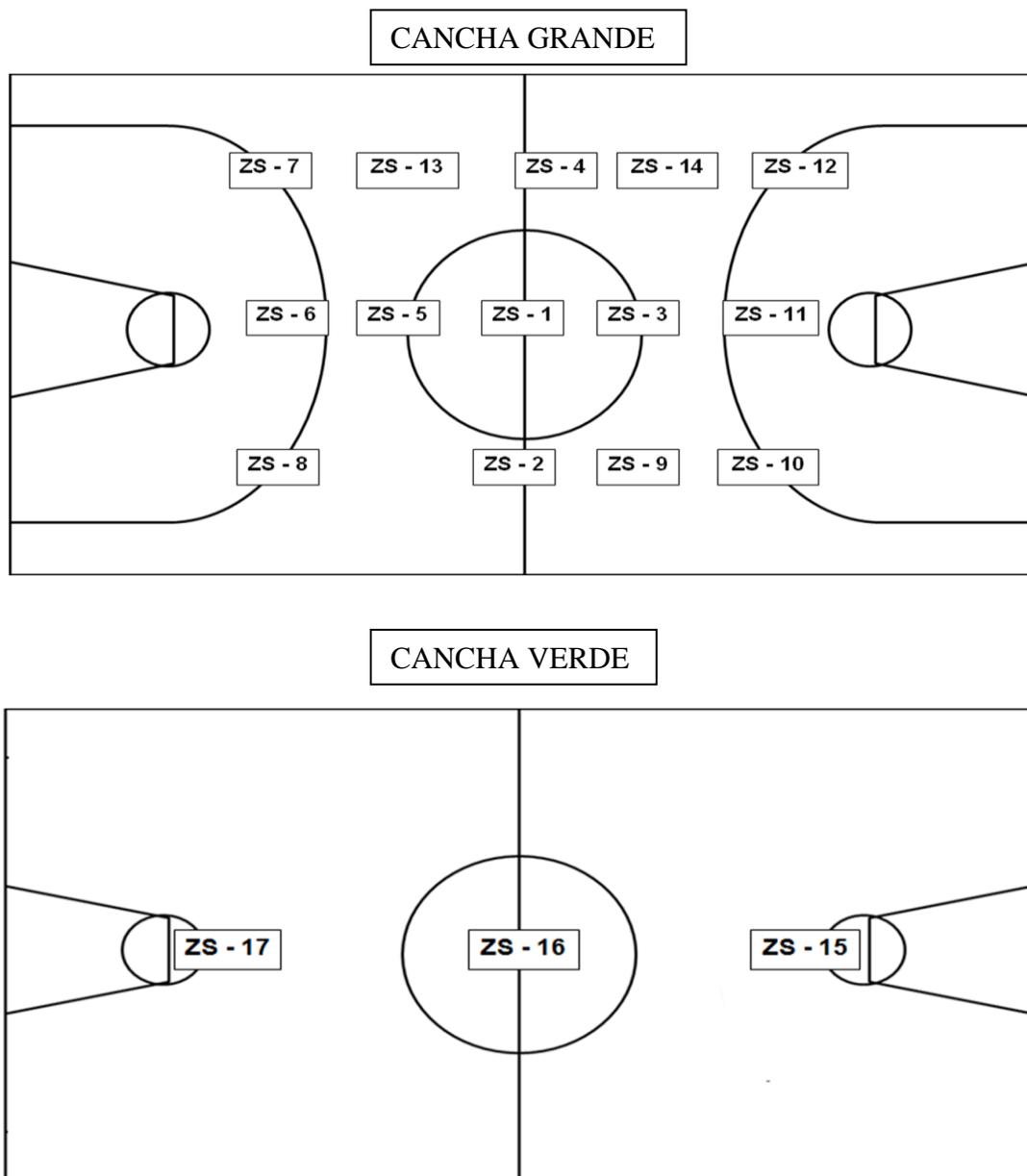
**AUXILIARES Y/O VIGILANCIA**

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y/o vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

# ORGANIGRAMA



## MAPA DE EVACUACIÓN (disponible en todas las salas y oficinas)



EVACUACIÓN CANCHA GRANDE			EVACUACIÓN CANCHA VERDE		
CURSO	ZONA DE SEGURIDAD	PISO	CURSO	ZONA DE SEGURIDAD	PISO
PKA	ZS - 6	1	2°A - 2°B	ZS - 15	1
K°A	ZS - 1	1	5°A	ZS - 17	2
1°A	ZS -13	1	5°B	ZS - 16	2
1°B	ZS - 7				
3°A	ZS - 5	2			
4°A	ZS -3	2			
6°A	ZS -4	3			
6°B	ZS -8	3			
7°A	ZS -14	3			
8°A	ZS -10	2			

**INSTRUCCIONES GENERALES  
AL PROFESORADO – ESTUDIANTES – ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES.  
EN CASO DE EVACUACIÓN: ZONA DE SEGURIDAD CANCHA ABIERTA Y CANCHA  
VERDE**

En caso de una evacuación real ocasionada por un sismo, es muy importante tener presente que mientras esté temblando deben observarse conductas de protección y seguridad como las siguientes:

**PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN**

Al escuchar la alarma de evacuación:

- Al darse la señal de alarma, en el sector o los sectores de trabajo (salas, oficinas u otras), todos dejarán de realizar sus tareas diarias, se pondrán de pie y se prepararán para esperar la orden de evacuación.
- Conservar y promover la calma.
- Todos deberán obedecer la orden del Profesor.
- El profesor ordenará al alumno más cercano a la puerta que la abra completamente
- El Profesor autorizará la evacuación recordándoles:
  - Que el desplazamiento debe ejecutarse en silencio.
  - Orden en su recorrido a la zona de seguridad.
  - Paso rápido pero sin correr.
  - Bajar las escaleras por lado derecho o izquierdo tomados del pasamano según corresponda.
  - Dejar las pertenencias en la sala, no llevar mochila u otro objeto.
  - Durante la evacuación no hablar por celular o comer.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- El profesor debe ser el último en abandonar la sala, portando el Libro de Clases.
- De presentarse accidentados tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad. En esta labor cooperan los alumnos que se les indique para cada caso en el curso.
- Una vez que los alumnos estén todos en la Zona de Seguridad los Profesores deben verificar que estén todos sus alumnos, con la lista de curso del Libro de Clases.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.
- En caso de estar en la sala, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a los alumnos a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran desprenderse, y ubicarse bajo los escritorios y afirmarse.
- El profesor debe impedir la salida descontrolada de sus alumnos.

- El movimiento masivo de abandono de los lugares de trabajo, para dirigirse a la zona de seguridad, estará marcado por el toque de campana.
- Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el colegio, deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.

### **OBSERVACIONES GENERALES**

- Obedezca las instrucciones.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.

#### **En la Zona de Seguridad**

Se debe cooperar para que los alumnos permanezcan en:

#### **SILENCIO ORDEN y CALMA**

#### **Retorno a la sala (Si procediera hacerlo)**

El regreso debe hacerse en:

- Completo silencio
- Orden
- Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.

#### **En la sala (Si procediera)**

- Destine algunos minutos de su clase para analizar el resultado del PISE - evacuación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección.
- Es conveniente que Ud. deje constancia de aquellos alumnos que tuvieron comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente.

#### **Durante los recreos**

- En completo silencio y con paso rápido se dirigen a zona de seguridad. **SIN CORRER.**

#### **Al estar subiendo o bajando escalas.**

- Las personas deben devolverse de inmediato, tomando de inmediato el pasillo o escala que esté más a su alcance y en completo silencio, orden y paso rápido se dirigen a la zona de seguridad.

#### **ETAPA: ENTREGA DE LOS ESTUDIANTES MENORES DE EDAD A SUS FAMILIAS.**

Por estos días la ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

En primer lugar, debemos tener presente que en el establecimiento Educacional su hijo se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo, este estado anímico provoca en los hijos un estado de miedo y zozobra que los perjudica, por consiguiente apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad. Recuerde ¡trate de mantener la calma!

#### **QUÉ HACER PARA RETIRAR A LOS ESTUDIANTES MENORES DE EDAD DEL ESTABLECIMIENTO DESPUÉS DE UN SISMO**

1. Si su casa está cerca del Colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera evitamos una congestión innecesaria.
2. Los alumnos sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que se encuentre designada como suplente.
3. Sólo el Profesor Jefe o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar al estudiante. En estos casos, diríjase a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro del alumno. Este gesto nos ayudará a mantener el control de la población escolar.

#### **REACCIONES EMOCIONALES DESPUÉS DE UN TERREMOTO**

Los terremotos son eventos inesperados que muchas veces conllevan cambios radicales, tanto en el entorno como en las personas.

**¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros?**

1. Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar de que tanto padres como profesores, junto con los hijos, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizar y progresivamente a la recuperación.

2. Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar estrés frente a una catástrofe, a partir de temas como:

- Entender cómo y por qué ocurre un terremoto.
- Explicar los factores favorables sobre la energía liberada (baja posibilidad de terremoto en muchos años).
- Crear un plan familiar y escolar que ayude a protegernos de otra catástrofe.
- Esclarecer información clave para estar al tanto de la veracidad de los hechos (no hacer caso a rumores).

3. Es importante que los adultos transmitamos una actitud positiva y alentadora sobre la recuperación de la catástrofe. Los tópicos recomendables a plantear pueden ser la solidaridad, empatía, valorar la vida propia y a los seres queridos, el compañerismo y, por último, recomenzar este proceso aceptando los cambios que nos impuso la naturaleza.

4. Es esperable que tanto niños, jóvenes como adultos presenten reacciones de estrés durante días o semanas después de ocurrido un terremoto. Los principales síntomas que pueden observarse son: miedo, enojo, no dejar de pensar en lo que sucedió, tendencia a desconcentrarse, etc. Es importante considerar estas secuelas de manera de no sobre reaccionar ante la presencia de estos síntomas.

Los estudios señalan que la mayoría de las personas se recuperan en forma natural ante la vivencia de un terremoto. Sin embargo, si los síntomas como ansiedad extrema, depresión, irritabilidad, problemas para dormir, etc. persisten por más de un mes, es importante que consulte a un especialista.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO PARA TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

**Durante el sismo**

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas.
- Agáchese, cúbrase y afírmese

**Después del sismo**

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada por el toque de la campana.
- Siga a las instrucciones del coordinador o de algún profesor.
- Evacúe sólo cuando se lo indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- Al evacuar por escalas, siempre debe circular por costado derecho o izquierdo (dependiendo donde se encuentre el pasamanos), mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

## PROFESORES

Durante el sismo	Después del sismo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga la calma.</li> <li>• Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales Y lugares de almacenamiento en altura.</li> <li>• Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada por el toque de campana.</li> <li>• Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.</li> <li>• Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por el costado derecho o izquierdo (dependiendo donde se encuentre el pasamanos), mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.</li> <li>• Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.</li> <li>• Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.</li> <li>• Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.</li> </ul>

## COORDINADOR

Durante el sismo	Después del sismo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga la calma.</li> <li>• Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada por el toque de campana.</li> <li>• Promueva la calma.</li> <li>• Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños.</li> <li>• Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.</li> <li>• Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).</li> </ul>

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

- \* Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.

- Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho o izquierdo (dependiendo de donde esté el pasamano), mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que el profesor o coordinador de piso o área lo indique
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

### **COORDINADOR GENERAL**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
  - Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
  - Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
  - Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
  - De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- \* Instruir a la comunidad estudiantil 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 coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
  - Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
  - Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
  - Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
  - Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
  - Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
  - Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## PROFESORES JEFES

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden una vez que el coordinador general lo determine.

Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.

- Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

**ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**

El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

## EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

En los ejercicios que se realicen se involucrará a las personas que integran la comunidad escolar.

- Un equipo organizador diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio.
- El Coordinador observará y guiará el desarrollo del ejercicio.
- Se definirá el escenario de crisis: éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro.
- El equipo organizador creará una ficha de ejercicio donde se considerarán los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad.
- Se realizará una Evaluación del ejercicio para examinar lo efectuado con el objetivo de corregir y perfeccionar el Plan de Integral de Seguridad Escolar.
- Se tomarán precauciones generales para el desarrollo del ejercicio, ya que todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible; todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: **”esto es un simulacro”**. Todo ejercicio debe ser percibido como un entrenamiento para perfeccionar el Plan de Emergencia.

## TELÉFONOS DE EMERGENCIA

<b>ENTIDAD</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>Otros teléfonos</b>
<b>AMBULANCIA</b>	<b>131</b>	
<b>HOSPITAL DEL CARMEN</b>	<b>226120491</b>	
<b>BOMBEROS</b>	<b>132</b>	
<b>CARABINEROS</b>	<b>133</b>	
<b>PAZ CIUDADANA</b>	<b>1418</b>	
<b>PDI</b>	<b>227083115</b>	
<b>PLAN CUADRANTE</b>	<b>225313754</b>	