



**REGLAMENTO INTERNO**

**CONVIVENCIA ESCOLAR**

**SAINT RODRIC COLLEGE**

**2022**



## I.- INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio SAINT RODRIC entrega las normas que regirán la vida diaria de los alumnos durante el año escolar 2022.

El presente reglamento se fundamentará en las Políticas de Convivencia, nuestro PEI y los distintos cuerpos legales atinentes a éste que a la fecha se encuentran vigentes.

El cual tiene como propósito garantizar y cautelar el derecho a la educación de los niños y niñas que pertenecen a este establecimiento educacional, respetando y promoviendo los derechos y deberes esenciales de la persona humana.

Este Reglamento se dicta en cumplimiento a la normativa legal vigente aplicable a colegios particulares subvencionados gratuito y su cumplimiento es obligatorio para la Comunidad Educativa que ésta formada por los Padres y Apoderados, Alumnos, Docentes y Personal Directivo, Administrativos y Asistente de la Educación del colegio.

Desde el momento de su matrícula, el alumno(a) adquiere la condición de “alumno(a) regular” del colegio y titular de todos los derechos que esta calidad le otorga, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa aplicable.

## II.- FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

### SAINT RODRIC COLLEGE

1.- Nombre de Establecimiento	Saint Rodric College
2.- Domicilio	El Almendro 830
3.- Región	Metropolitana
4.- Provincia	Santiago
5.- Comuna	Cerrillos
6.- Teléfono	229664855
7.- Pagina Web	SainTRODric.webescuela.cl
8.- Mail	<a href="mailto:Catalinamonti25@hotmail.com">Catalinamonti25@hotmail.com</a>
9.- Modalidad	Particular Subvencionado Sube. Gratuito
10.- Rol Base de Datos	9948 – 1
11.- Fecha de Reconocimiento	31 de Agosto 1981
12.- Tipo de Enseñanza	Básica
13.- Sostenedor	Corporación Educacional Saint Rodric College
14.- R. U. T.	65.155.861 – 1
15.- Director(a)	Catalina Monti Narvaez
16.- Coordinadora U.T.P. y SEP	Daniela Gana Marambio
17.- Encargada de Convivencia Escolar	Catalina Monti Narváz



### III.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### 3.1 FUNDAMENTOS LEGALES

El presente Reglamento Interno contiene normas de carácter técnico sobre estructura y funcionamiento generales del Establecimiento Educacional, el cual está basado en los siguientes cuerpos legales vigentes a la fecha, las disposiciones establecidas en la Constitución Política de la República de Chile, Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18962 de 1990, Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley 19070 de 1991, Reglamento de la Ley N° 19070 Decreto N° 453 de 1991, Código del Trabajo, Ley N° 18620 de 1987. Declaración de los Derechos del Niño 1990, Ley sobre Subvención del Estado a Establecimiento Educacional, Ley N° 20084 de responsabilidad penal adolescente y los demás cuerpos legales, Ley de Inclusión Escolar N° 20845, Decreto 17/2010 y Decreto 83/2015, vigentes, que resulten aplicables

#### 3.2 OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para mejor desarrollo de los procesos de aprendizaje y con el objetivo de facilitar una formación integral de los alumnos, el Colegio Saint Rodric ha establecido normas de Convivencia Escolar, las cuales buscan los siguientes objetivos.

- ✓ Estimular un ambiente educativo efectivo, seguro, grato e inclusivo
- ✓ Promover valores como la responsabilidad, honradez, respeto, empatía, tolerancia, lealtad, compañerismo, solidaridad, puntualidad, autonomía e iniciativa
- ✓ Cautelar el cuidado del ambiente educativo en general y el desarrollo de conductas que favorezcan los valores que el colegio promueve y que se encuentran explícitos en estas normas
- ✓ Propender a la participación, flexibilidad, autonomía, coherencia, capacidad de reflexión, desarrollo de las habilidades sociales en los alumnos y alumnas como también de los funcionarios, padres y/o apoderados

El Reglamento de Convivencia del colegio Saint Rodric contiene las normas que permitirán el desarrollo eficiente de las actividades administrativas y académicas, realizadas por el personal y/o estudiantes del establecimiento, incluyendo las obligaciones, restricciones y derechos que cada uno debe considerar en sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la institución.

Este reglamento y sus modificaciones posteriores deberán ponerse en conocimiento del personal, mediante un escrito. A los estudiantes y sus respectivos apoderados al momento de su matrícula encontrándose además en los lugares visibles del establecimiento y un extracto en la Agenda Escolar.

Este reglamento obliga a los alumnos, padres, apoderado y comunidad escolar, al fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento. Por lo tanto, desde la fecha de



incorporación a este Establecimiento, se entenderá que tanto el alumno como su padre, apoderado y la comunidad escolar toda, se encuentran en pleno conocimiento de las disposiciones de este reglamento, debiendo hacer expresa en el formulario de matrícula, de su conocimiento y su obligación de cumplirla. Cabe destacar que este reglamento es el resultado de la reflexión, análisis y participación de toda la comunidad escolar, modalidad elegida para su actualización con el fin de lograr la adhesión de todos los actores.

Por tanto, en el caso de no cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en este reglamento, por parte del alumno(a), de su padres, apoderado u otro miembro de la comunidad escolar, la Dirección podrá disponer de amonestaciones verbales y/o escrita, según la contempla este documento

#### **IV.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y PROFESIONALES**

##### **DE LA EDUCACION**

##### **PADRES Y/O APODERADOS**

##### **DEBERES:**

- ✓ Informarse y adherir al PEI del colegio y de las normas de funcionamiento del establecimiento
- ✓ Respetar y acatar los reglamentos y protocolos del establecimiento
- ✓ Apoyar el proceso educativo de sus hijos, lo que implica saber del estado de su pupilo como estudiante del colegio saint rodric
- ✓ Matricular en las fechas que corresponda dada por el Mineduc y que el colegio difundirá cada año
- ✓ Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, destacándose entre otros, la asistencia a reuniones de apoderados y a entrevistas con profesores o directivos del colegio
- ✓ Respetar la Normativa interna del colegio
- ✓ Brindar un trato respetuoso, considerando la diversidad de cada uno de los estudiantes e integrantes de la Comunidad Educativa.

##### **DERECHOS:**

- ✓ Conocer el PEI Reglamentos y Protocolos del Colegio Sasint Rodric
- ✓ A ser informados por los directivos y/o docentes respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus pupilos, así como del funcionamiento del establecimiento
- ✓ A ser escuchado y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará entre otra instancia a través del centro de Padres y Apoderados.



## PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

### **DEBERES:**

- ✓ Adhesión al PEI del Colegio Saint Rodric
- ✓ Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, compartiendo decisiones junto al equipo del establecimiento
- ✓ Realizar adecuaciones curriculares correspondientes a cada estudiante, para lograr permanencia y tránsito de los aprendizajes
- ✓ Acatar las normas impartida por el Equipo de Gestión del colegio
- ✓ Mantener el orden y la disciplina entre los estudiantes, mientras dicta clases, asegurándose de tenerlos a todos en su sala mientras está a cargo del curso
- ✓ Cumplir horarios de ingresos y salida y tomar los cursos a tiempo
- ✓ Responsabilizarse por los resultados académicos de sus estudiantes
- ✓ Difundir los valores institucionales entre sus estudiantes. Escritos en el PEI.
- ✓ Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda
- ✓ Brindar un trato respetuoso y cordial, considerando la diversidad de cada uno de los estudiantes e integrante de la Comunidad Educativa.

### **DERECHOS:**

- ✓ Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia
- ✓ Participar en Consejo de Profesores y reuniones técnicas entregando sus conocimientos y opiniones pedagógicas
- ✓ Proponer las iniciativas que estime útil para el progreso del estudiante, en los términos previstos por la normativa interna
- ✓ Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
- ✓ Recibir capacitaciones de la webclas de acuerdo a sus necesidades y nuevas normativas vigentes
- ✓ Participar en las actividades extra programáticas del colegio
- ✓

## ASISTENTE DE LA EDUCACION

### **DEBERES:**

- ✓ Adhesión al PEI del Colegio Saint Rodric
- ✓ Acatar las normas impartida por el Equipo de Gestión del Colegio
- ✓ Ejercer su función en forma idónea y responsable, adaptándose a las necesidades de cada estudiante
- ✓ Respetar las normas del establecimiento
- ✓ Brindar un trato respetuoso, considerando la diversidad de cada uno de los estudiantes integrantes de la Comunidad Educativa



#### **DERECHOS:**

- ✓ Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia
- ✓ A proponer iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna

#### **EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO**

#### **DEBERES:**

- ✓ Liderar la gestión pedagógica y administrativa del colegio Saint Rodric
- ✓ Presentar un Plan de Trabajo Anual que evidencie metas y mejoras pedagógicas
- ✓ Estimular el desarrollo docente, motivando a sus profesores al constante perfeccionamiento en la weclas para alcanzar mejorar resultados
- ✓ Ejercer su función en forma idónea y responsable, compartiendo decisiones junto al equipo de enseñanza del establecimiento
- ✓ Planificar y promover acciones que aporten a la sana convivencia escolar y a una mayor formación del estudiante como persona
- ✓ Monitorear el trabajo docente y proceso formativo de los estudiantes
- ✓ Brindar un trato respetuoso, considerando la diversidad de cada uno de los estudiantes integrantes de la Comunidad Educativa.

#### **DERECHOS:**

- ✓ Recibir u trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia
- ✓ Trabajar cordialmente con el sostenedor

#### **SOSTENEDOR**

#### **DEBERES:**

- ✓ Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional
- ✓ Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año lectivo
- ✓ Evaluar el servicio educativo que entrega el Colegio Saint Rodric
- ✓ Rendir cuenta pública de los resultados académicos sus alumnos
- ✓ Rendir cuenta pública de uso de todos los recursos que lleguen al establecimiento y del estado financiero de estos a la Superintendencia
- ✓ Entrega a los padres y apoderados la información que determine la ley sobre el pago de escolaridad.
- ✓ Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad de la ley.



## DERECHOS:

- ✓ Recibir y trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia
- ✓ Establecer planes y programas propios (Ingles ) en conformidad a la ley
- ✓ Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado en conformidad a la legislación vigente

## V.- DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### PRINCIPALES NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- 1) El Colegio Saint Rodric imparte educación de régimen diurno en los niveles de primero a octavo de Educación General Básica
- 2) Atiende una población escolar promedio anual de 185 alumnos aproximadamente, agrupados en ocho cursos, con jornada mañana ( SIN JEC)
- 3) La atención de apoderado se realiza de acuerdo a horario establecido por docentes y directivos, los que son informados en la primera reunión de apoderados, en la página web y en murales del colegio.
- 4) Los alumnos en recreos serán cuidados por inspector de patio y asistente
- 5) Inmediatamente una vez tocado el segundo timbre los docentes se dirigirán a las salas de clases donde les corresponde dictar clases.
- 6) La agenda escolar es considerada un documento oficial dentro del establecimiento y por tanto, el estudiante debe portarla diariamente
- 7) Ningún curso podrá organizar ventas, rifas, beneficios internos ni comercializar especies, salvo aquellos autorizados expresamente por la Dirección del Establecimiento. En aquellas actividades en que se requiere permiso de la Autoridad Sanitaria y/o del Servicio de Impuestos Internos, al momento de elevar solicitud la Directora deben adjuntar dichos permisos
- 8) Todo problema o situación conflictiva en la que se encontrare el niño fuera del colegio es de responsabilidad de sus padres o tutores, salvo cuando está en representación del colegio
- 9) Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento
- 10) El colegio no autoriza ni promociona paseos organizado en algún curso, puesto que estas no están cubiertas por el Seguro Escolar.
- 11) Durante las clases de Educación Física y los recreos se mantendrán las salas de clases con llave, con el objeto de resguardar las pertenencias de los alumnos

### JORNADA DIARIA DE CLASES

1º a 6º año básico	Lunes a Viernes	08:00 hrs a 13:00 hrs
7º y 8º año básico	Lunes y Martes Miércoles, Jueves y Viernes	08:00 hrs a 13:00 hrs 08:00 hrs a 13:45 hrs



## TIPOS DE CONSEJOS O REUNIONES DE PROFESORES

### CONSEJO GENERAL DE PROFESORES:

Es el organismo técnico asesor de la Dirección, de carácter consultivo en el que se expresan las opiniones profesionales de cada uno de los integrantes y tendrá carácter resolutorio en materias técnico pedagógico de acuerdo al PEI y el PME del establecimiento. Este consejo deberá realizarse según calendarización y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria. Podrán ser de carácter administrativo y/o técnico pedagógico. Los consejos extraordinarios se realizarán por citación de Dirección y/o petición de los docentes quienes lo solicitarán con anterioridad.

El consejo de profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar para analizar diagnóstico y programación del año escolar, análisis y evaluación al término de cada semestre y evaluación general al término el año escolar. La asistencia de los docentes al consejo es obligatoria

Dada la importancia del trabajo en equipo el consejo tendrá además los siguientes consejos, los que funcionaran por cronograma establecido según planificación del establecimiento.

### CONSEJO TECNICO:

Son aquellos que lidera un directivo del colegio o el o la Coordinadora de U.T.P. y donde los integrantes son docentes profesionales responsables directos de la formación de los estudiantes. En estos consejos se tratan de índole técnico pedagógico o de formación ciudadana valórica u orientación. Sesionan programadas mentes desde la planificación directiva y extraordinariamente a petición de los docentes

### CONSEJO DEL EQUIPO DE GESTION:

El Equipo de Gestión está conformado por el Director(a), cargo de confianza del Sostenedor y quien preside y lidera este equipo y consejo se suman en este grupo de trabajo la Jefa de UPT, él y ocasionalmente quien estime pertinente el Director(a) del establecimiento. Este equipo de trabajo es el responsable de la conducción del establecimiento y de sus resultados, es autónomo y rinde cuenta de trabajo al sostenedor y al consejo Escolar. Tiene por objeto dinamizar los procesos, la participación y la concientización de los actores que intervienen en la acción educativa

### CONSEJO ESCOLAR:

Regulado por la normativa vigente y lo integran, a lo menos

- a) El Director(a) del Colegio Saint Rodric, quien lo presidirá
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito
- c) Un Docente elegido por los profesores del establecimiento mediante procedimiento previamente establecido por estos



- d) El presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados
- e) El Presidente(a) del Centro de Alumnos

El Consejo Escolar es un equipo de trabajo que se constituye para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar. En el Colegio Saint Rodric tiene carácter de consultivo informativo y propositivo y sesiona con un mínimo de cuatro sesiones ordinarias durante el año escolar. Se puede establecer más sesiones ordinarias de acuerdo a los objetivos temas y tareas que asuma el Consejo. Las citaciones a reuniones extraordinarias deben ser realizadas por el Director(a) del establecimiento a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo.

El consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico pedagógico.

Su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad educativa (sostenedor, directivo, docentes, estudiantes y padres y apoderados) de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para el colegio.

#### **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:**

Los padres tienen su propia organización democrática que funcionara para colaborar en la gestión educativa del establecimiento y donde los apoderados pueden canalizar sus ideas e inquietudes. Trabaja conjuntamente con Dirección y el Equipo de Gestión y esta asesorado por un integrante del establecimiento determinado por Dirección.

El presidente del Centro General de Padres forma parte del Consejo Escolar y del Comité de Sana Convivencia Escolar, donde su principal función es dar a conocer las opiniones de los apoderados y difundir las resoluciones de dichas instancias.

La Directiva del Centro General de Padres durará en su cargo 2 años y se registrá por sus propios estatutos.

El colegio sus directivos, profesores, y funcionarios escuchan a sus apoderados y familia mediante entrevista a apoderados y/o reuniones de apoderados, pero en materias resolutiveas que involucren a toda la comunidad educativa, se entiende exclusivamente con la organización democrática establecida que es el Centro General de Padres del establecimiento.

#### **CENTRO DE ALUMNOS:**

Los estudiantes tienen su propia organización democrática donde organizan actividades afines a sus intereses y que aportan a su formación como educandos y como persona. Con su actuar el Centro de Alumnos colabora en la gestión educativa del establecimiento. Esta organización es la única voz valida de los jóvenes y donde todos pueden canalizar sus ideas e inquietudes. Trabaja conjuntamente con la Dirección y el Equipo de Gestión. Esta asesorado por un docente del establecimiento que surge de una terna que presenta el Centro de Alumno a Dirección, quien finalmente selecciona a uno de los propuestos.



## COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El comité está regido por la Ley N° 16744, formado por representante del colegio y de los trabajadores, tiene por finalidad que de común acuerdo y en forma racional y armónica se realicen acciones conducentes a prevenir y controlar los riesgos labores generados por la ejecución de procesos operaciones rebajando así el número de accidentes y enfermedades del trabajo que puedan ocurrir.

## ADMISION Y MATRICULA

El proceso de admisión responde a un procedimiento que se planifica y organiza de acuerdo a las normativas vigentes del MINEDUC. Las que se darán a conocer anticipadamente a los padres y apoderado, una vez cumplidos con el primer proceso se puede matricular, cuyo proceso es vincular con la familia que ha decidido tomar libremente el servicio educativo del colegio saint rodric y por consecuencia adherirse y respetar el Proyecto Educativo Institucional sus Reglamentos y Protocolos que el establecimiento ofrece en la comuna de cerrillos. Cuando el proceso se concreta el alumno(a) pasa a ser estudiante regular del establecimiento lo que implica derechos, deberes y obligaciones de las partes que deben cumplirse a cabalidad.

### Requisitos para matricula:

- ✓ Cumplir con la normativa vigente establecida por el Ministerio de Educación
- ✓ Presencia de los padres y/o apoderados para legalizar la matricula en la fecha y hora establecida por la institución
- ✓ Presentar Certificado de Estudio Anual y de Desarrollo Personal originales
- ✓ Presenta Certificado de Nacimiento para matricula
- ✓ Para Primer año básico tener 6 años al 30 de marzo

La no presentación del apoderado en los días correspondiente a matricular faculta al establecimiento a ofrecer ese cupo a otra familia postulante, de tal modo que es vital respetar las fechas publicadas por el colegio para tal proceso, periodo en que el apoderado debe concretar el trámite.

## LA REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO EN LA COMUNA

El Colegio Saint Rodric participa en actividades extramuros, especialmente aquellas que van en beneficio de la formación integral del estudiante, como son la deportivas, culturales, solidarias, y vocacionales. Toda participación será con la aprobación bajo firma y Rut del apoderado y solo con el documento creado para actividad. Estudiante que no cuenta con esta autorización no sale del establecimiento. No son válidas las autorizaciones verbales, telefónicas ni vía agenda escolar.

Además de lo expresado en el párrafo anterior, cada curso deberá realizar dos salidas obligatorias las que se realizaran una cada semestre durante el año escolar, salida cultural, salida solidaria y salida recreativa. Cada una de estas debe realizarse dentro del plazo dispuesto en el calendario anual.



De no realizarse la salida de los plazos establecido, el profesor jefe deberá presentar justificación formal ante la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

En caso de las salidas culturales es deber de cada profesor jefe presentar una pauta pedagógica de trabajo en U.T.P y en el caso de las salidas recreativas y solidarias, deben ser dadas a conocer a la comunidad a través de fotografías expuestas en el panel externo de cada sala de clases en el diario mural de la entrada del colegio y publicadas en la página web del establecimiento. Es facultad de UTP aceptar o rechazar una salida y el criterio para la determinación es el grado de aporte que la actividad otorga a la formación del estudiante la pertinencia de la misma y los riesgos de ella pauta que UTP presentara a los docentes al inicio del año escolar.

El colegio no autoriza ni promociona salidas por lo tanto cualquier actividad de esta índole es de absoluta responsabilidad de los apoderados y debe desarrollarse fuera del periodo de clases.

### **AGENTES DE LA COMUNIDAD**

Es política del colegio mantener permanente contacto con organismo comunales tales como Carabineros, Bomberos, OPD, PDI, junta de vecinos, red de colegios subvencionados y toda institución que brinden colaboración en la formación integral de los alumnos. La relación colegio – institución se concretiza por medio de visitas, charlas, concurso, encuentros, entre otras.

### **USO APARATOS O ARTEFACTOS PERSONALES**

El colegio Saint Rodric no se hace responsable de implementos personales de los estudiantes razón por la que solicita a los alumnos(as) no porten estos artículos especialmente cuando son de alto valor, como aparatos electrónicos, MP3, MP4, teléfonos móviles, computadoras personales u otros. La familia y/o el estudiante que no acata esta medida se responsabiliza exclusivamente de su deterioro, extravió o robo y en ningún caso el estudiante el apoderado o la familia podrán pedir al colegio su reposición ni menos que se responsabilice por el dolo causado. En otras palabras, el colegio no se hace responsable de la pérdida de elementos de valor, ya que está prohibido su uso dentro del establecimiento.

El uso de aparatos tecnológicos dentro de la clase que no sea autorizado por el docente está tipificado como una falta, por lo tanto, su uso será sancionado de acuerdo a la gravedad de esta

### **CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Los alumnos(as) deben participar activamente de la clase de Educación Física y Salud, salvo restricciones médicas que deben respaldarse con un certificado extendido por un profesional (medico).

Es obligación del alumno(a) usar el buzo oficial del colegio los días que tengan esta clase, al presentarse con uniforme y sin justificación formal a la clase de Educación Física constituye una falta leve por lo tanto será sancionado como tal y con anotación en el libro de clase.



En caso de alguna enfermedad o lesión que imposibilita al alumno(a) a realizar la clase de Educación Física, el apoderado tiene la obligación de presentar certificado médico que acredite esta situación y solicitar entrevista con el profesor de la asignatura ya que el alumno(a) deberá realizar trabajos técnicos para su evaluación. El apoderado es el primer responsable de avisar la enfermedad del estudiante especialmente cuando ella conlleva un peligro o riesgo para la salud del alumno(a) como las cardíacas, entre otras. El colegio debe ser informado para arbitrar las medidas de lo contrario el profesor a desconocimiento exigirá al estudiante cumpla con la clase.

El colegio consta con un protocolo interno tanto para las clases de Educación Física como para el uso de la cancha y camarines el que debe ser respetado por alumno(as) y/o apoderados.

### **RELIGIÓN**

Tomando como base la tolerancia el respeto y la diversidad de cada estudiante y familia el colegio proporciona una educación centrada en los valores institucionales que aportan a la formación integral que privilegian el desarrollo pleno y total de cada persona en su individualidad y originalidad. El colegio asume que toda persona como un ser natural debe orientar su quehacer a vivir una vida sana utilizando su inteligencia y voluntad para progresar el mismo y mejorar su entorno, basado en el bien común. Por ello el establecimiento se preocupa que en las horas destinadas a Religión estas sean de formación de la persona del ser que vive en sociedad y que debe ser un aporte a ella viviendo en paz consigo mismo y con su entorno aportando siempre a una vida plena y en armonía con el entorno

### **USO DE LA AGENDA ESCOLAR**

La agenda escolar es un medio oficial de información entre el establecimiento el apoderado y el hogar del alumno(a) por tanto debe portarla a diario.

Es deber del apoderado consignar obligatoriamente los datos personales e información respecto a su domicilio, el teléfono y datos de salud del alumno(a).

Es deber del alumno mantener impecable la presentación de la agenda escolar y en caso de extravió o perdida se exigirá la reposición.

Toda solicitud de entrevista ya sea solicitada por profesores u/o apoderados debe ser por escrito via agenda escolar del estudiante. Esto con el fin de contar con la evidencia de dicha solicitud.

### **CUIDADO DE MATERIALES DE ESTUDIO, TECTO Y LOBROS**

Los Alumnos(as) serán responsables de asistir a todas las clases con los textos, útiles y materiales escolares necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en las distintas asignaturas.

El alumno(a) que dañase en forma intencional el material perteneciente a otro compañero deberá hacerse responsable este, reponiendo a la brevedad.



Cada alumno(a) del establecimiento recibe al inicio del año escolar los textos escolares que envía el Ministerio de Educación, estos textos son de pertenencia de los alumnos, por lo tanto, cada alumno(a) debe llevárselos a su hogar y traerlos exclusivamente cuando el profesor lo solicite.

### **RESPECTO EN ACTOS PÚBLICOS**

Los actos cívicos o privados son instancias formales que facilitan y aportan a la formación ciudadana y valórica, por tanto, el establecimiento le otorga un valor trascendental, exigiendo a sus alumnos comportamiento acorde al evento, principalmente en lo referido al orden y el respeto. Al respecto se explicitan las siguientes exigencias.

- ✓ Todos los alumnos(as) deben entonar el himno nacional y el himno del colegio en posición adecuada y con una actitud de respeto hacia los emblemas patrios.
- ✓ Durante los actos los alumnos(as) no deben estar caminando o jugando. Así como debe mantener silencio cuando así se le solicite.
- ✓ El no cumplimiento de estas normas constituye una falta dentro de este reglamento Interno de Convivencia por lo tanto será sancionado como tal.

### **CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SU ENTORNO**

Es deber del alumno(a):

- ✓ Mantener limpio todos los espacios del colegio, tanto las salas, patios y baños teniendo cuidado de depositar la basura donde corresponda.
- ✓ Cuidar de no rayar paredes, baños, bancos, rejas, vidrios para que se mantengan limpios
- ✓ Tratar con delicadeza los objetos utilizados en el colegio ya sea interruptor, chapas, tubos fluorescentes, manillas, entre otros
- ✓ Denunciar los deterioros de lo que es testigo pues es su deber cuidar todo cuanto existe en el colegio
- ✓ Proteger y conservar la infraestructura, mobiliario, equipos, libros y materiales de uso didáctico del establecimiento
- ✓ Responder por daños causados en forma intencional
- ✓ Cuidar y contribuir a la vigilancia de los espacios físicos, mobiliario, recursos didácticos y demás elementos del colegio.
- ✓ Practicar las normas definidas para el uso de los diferentes espacios escolares y de los diferentes recursos pedagógicos.
- ✓ Asumir el cuidado de los bienes pertenecientes a la institución, o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Respetar las normas de seguridad dentro y fuera del establecimiento.
- ✓ Cooperar con la mantención de un ambiente limpio ordenado en el establecimiento y su entorno.
- ✓ Cuidar y dar buen uso a los computadores del colegio



- ✓ El uso del teléfono por parte del alumno será solo en casos de urgencia (enfermedad, accidentes, problemas familiares) y la secretaria es la responsable de generar y establecer contacto.

### **DEL ASEO Y CUIDADO DE LAS SALAS DE CLASES Y DEL COLEGIO**

Los alumnos(as) deberán hacerse responsables de cuidar el orden y mantener la limpieza de sus salas de clase, así como los espacios que ocupen dentro del establecimiento.

Cada curso tendrá la obligación de cooperar con los profesores en el mantenimiento del aseo, orden, limpieza presentación de su sala. De lo contrario se informará al profesor jefe, para que controle el cumplimiento de la norma.

Al término de la jornada cada curso, deberá dejar su sala limpia y las sillas sobre la mesa. Es responsabilidad del último profesor con quien el curso tenga clases velar por que esta medida se cumpla.

Los alumnos(as) están obligados a mantener la limpieza y hacer uso apropiado de los elementos del baño.

### **CUIDADO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS**

El colegio cuenta con equipos tecnológicos que tienen un fin pedagógico, que es generar instancia para mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes. Es por ello, que cada uno debe asumir una conducta responsable frente al uso de estos equipos. Teniendo en cuenta los siguientes aspectos.

- ✓ **Utilizar los equipos disponibles para propósitos educativos con la autorización del profesor respectivo**
- ✓ **Hacer uso de los equipos en los horarios establecidos, respetando las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por las personas encargadas.**
- ✓ **Respetar protocolo y uso de estos artefactos.**

### **RECREOS**

Los recreos constituyen momentos de sano esparcimiento y durante el tiempo que transcurra el alumno(a) debe mantener una conducta y comportamiento respetuoso acorde con las normas de la institución. Los estudiantes en los recreos deben:

- ✓ **Salir de la sala de clases a excepción de los días en que las condiciones climáticas lo impidan**
- ✓ **Evitar todo tipo de juegos bruscos y que ponen en riesgo la propia integridad física y la de sus compañeros.**
- ✓ **Mantener una actitud de respeto, sin ningún tipo de agresión física ni verbal con sus compañeros, ni con ningún miembro de la comunidad educativa.**



- ✓ **Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando el timbre indique el término del recreo.**

#### **EL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE DURANTE EL ANIVERSARIO U OTRA ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR DEL COLEGIO**

- ✓ El estudiante debe mantener una conducta acorde a las exigencias del establecimiento básicamente en lo referido a modales, lenguaje y gestos hacia sus compañeros y/o funcionarios del colegio.
- ✓ Si se alterara el orden de la actividad, producto del desorden de los estudiantes, el directivo a cargo, junto a dos o más docentes, podrán adoptar cualquiera de las siguientes medidas
  - 1) Suspender el evento por 15 minutos, hablar con los estudiantes para una mejora del comportamiento y seguir con la actividad**
  - 2) Suspender inmediata y definitivamente el evento. Esta medida se adoptará si se compromete a seguridad de una parte de los estudiantes, apoderados y/o funcionarios del colegio e, especialmente porque hay presencia de un arma o agresiones**
    - ✓ Si el evento es constitutivo, de delito, el directivo llamará a Carabineros de Chile para presentar la denuncia respectiva.
    - ✓ El organizador de la actividad (Centro de Padres, Centro de Alumnos, un Taller u otro estamento), deberá controlar y adoptar las medidas de seguridad, antes del evento e informar por escrito a la Dirección del colegio. También informara el procedimiento para dejar todo aseado y en orden, posterior al evento para retomar las actividades normales.
    - ✓ Cualquier medida disciplinaria por evento de aniversario u otro extracurricular, donde se alteró el orden, el respeto y la seguridad, será adoptada por el Consejo de Profesores, pudiendo este entre otros, acorde.
  - 3) Sancionar al o los estudiantes involucrados con una anotación en la hoja de vida y citación al apoderado.**

**Las medidas y sanciones serán resultadas por el Consejo de Profesores, considerando el grado y efecto de lo ocurrido.**

**Es grave si se alteró el orden, pero no está bajo los efectos de alcohol o drogas y tampoco agredió ni física ni psicológicamente a nadie, pero por su actuar se debió suspender el evento por uno minutos, lo que amerita una natación en la hoja de vida y citación al apoderado.**

**Es también gravísimo si se presentó bajo los efectos de alcohol y/o drogas, altero el orden, la seguridad y daño la imagen del colegio; físicamente o psicológicamente a terceras personas, faltó el respeto a sus profesores y no obedeció instrucciones del personal del colegio, pudiendo incluso haber llegado a tener que suspender la actividad por un momento o**



**definitamente, lo que amerita suspensión hasta 3 días, anotación en la hoja de vida, citación a su apoderado.**

## **VI.-DE LAS NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD ESTUDIANTIL**

### **NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD PARA PREVENCION DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

#### **DEL TRAYECTO:**

- ✓ Salir oportunamente para evitar correr y caerse, o sufrir un accidente automovilístico
- ✓ No distraerse en el trayecto Si se está a cargo de un adulto, seguir siempre sus instrucciones.
- ✓ Transitar por calles seguras, donde circule más gente y en lo posible acompañado de un familiar, compañero o con amigos.
- ✓ No hablar con desconocidos, ni aceptar regalos como otras cosas de ellos.
- ✓ Cruzar las calles en las esquinas, o pasos de cebra, previa certeza de poder hacerlo.
- ✓ Usar los pasos habilitados para cruzar la línea férrea.
- ✓ No transitar por la línea férrea
- ✓ No usar audífonos que impidan escuchar la bocina de un automóvil o de un tren
- ✓ No usar pollerones con capucha que impida la visibilidad del entorno
- ✓ Esperar la locomoción en los paraderos habilitados
- ✓ Por ningún motivo viajar en la pisadera de los buses
- ✓ No salir corriendo o jugando del colegio. Mantenerse siempre atento
- ✓ Devolverse al colegio ante la inminencia de un peligro de ser asaltado o haber recibido vejación o trato inapropiado.
- ✓ Ante un peligro, pedir ayuda inmediatamente y llamar a un familiar o al colegio para ir a buscarlo(a)
- ✓ No quedarse en las esquinas o a mitad de cuadra, conversando o jugando
- ✓ Avisar a los padres, sobre cualquier cambio en la rutina

#### **DENTRO DEL COLEGIO:**

- ✓ Evitar correr, saltar, jugar en los pasillos, graderías, lugares resbalosos o con desniveles
- ✓ Mantener siempre los zapatos abrochados
- ✓ Evitar apoyarse en las ventanas, sacar el cuerpo para afuera de estas, subirse a una silla y mirar por ellas, o lanzar objetos hacia en exterior
- ✓ Evitar jugar, correr, saltar con objetos cortantes o contundentes, con los cuales se podría herir usted o a un compañero(a)
- ✓ Evitar empujones o juegos bruscos con sus compañeros
- ✓ Al sentirse enfermo, avisar inmediatamente profesor(a) y/o inspector de patio



- ✓ No ingresar a lugares previamente señalado como prohibidos
- ✓ Evitar jugar con la puerta de la sala y en la sala. No encerrar a compañero(as) o no permitirles entrar
- ✓ Evitar juegos con las puertas de los baños
- ✓ No balancearse en la silla, o hincarse en ella
- ✓ Circular por lugares habilitados para ello
- ✓ Evitar lanzar objetos dentro de la sala
- ✓ Formarse ordenadamente, respetando LOS PUESTOS DE CADA UNO
- ✓ Evitar colgarse en la ventana de la sala o de los arcos de futbol
- ✓ No correr en la sala de clases.

### **FICHA MÉDICA**

Al momento de la matricula todos los apoderados firman un compromiso, de traer un certificado médico al inicio del año escolar (marzo), la que será archivada en secretaria. De esta manera el encargado(a) de administrar a los alumnos los primeros auxilios contarán con la información básica de cada uno de nuestros alumnos. Cualquier cambio de teléfono o dirección debe ser informado al establecimiento (secretaria) y modificado en la ficha de matrícula.

Es responsabilidad del apoderado informar al colegio, de alguna enfermedad delicada o grave del alumno(a) para que el establecimiento adopte las medidas, en caso de un evento, de una forma pertinente, oportuna y efectiva. De no hacerlo el colegio no puede asumir responsabilidad por hechos que desconoce.

### **PRIMEROS AUXILIOS**

El colegio cuenta con una sala de primeros auxilios, la que está equipada con elementos esenciales para una atención básica primaria en caso de emergencia de el alumno(as).

Los alumnos (as) serán atendidos por la persona encargada del colegio, mientras se evalúa o se dispone de derivación a un centro asistencia si fuese necesario, previo aviso al apoderado

### **ACCIDENTES**

En caso de enfermedad o accidente dentro del establecimiento, se actuará de acuerdo a lo señalado en el protocolo de accidente escolar, anexo a este reglamento y publicado en la página WEB del colegio.

La atención de accidente escolar esta normada por el Decreto Supremo N° 313/72 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.774, modificada por el N° 4185. Cubre los accidentes ocurridos durante la jornada de clases o durante el trayecto (trayecto de la casa al colegio y del colegio hacia su casa)

El Servicio Público de Salud, deberá otorgar las prestaciones necesarias en forma gratuita. Para nuestro establecimiento, a través del Hospital del Carmen de la Comuna de Maipú.



También podrán ser trasladados al Hospital San Borja Arriarán de Niños, en caso que sea necesario

### **ADMINISTRACION DE MEDICAMENTO**

Está prohibido a los funcionarios del establecimiento administrar medicamentos o aguas de hierbas medicinales al alumno (as). Se recomienda a los padres y apoderados que soliciten a su médico dosis y horarios de modo que los medicamentos puedan ser administrados por sus padres y de este modo ellos pueden controlar el cumplimiento de la prescripción médica.

### **PROBLEMAS DE SALUD CONTAGIOSOS**

**En el caso de algún problema de salud contagiosa, es necesario tomar las precauciones con el objeto que el apoderado realice todas las gestiones para atender debidamente a hijo(a) y resguardar así a los demás estudiantes de un posible contagio. Las medidas adoptadas en estos casos son las siguientes:**

- ✓ El o la estudiante que este afectado con alguna enfermedad contagiosa (pediculosis, sarna, varicela, sarampión, resfrió, etc) debe abstenerse de asistir al colegio hasta que sea dado de alta por un facultativo o se compruebe que su problema se ha solucionado completamente. La enfermedad que tenga el estudiante es motivo de solidarizar y no de discriminar, es por ello que la situación debe ser tratada con cautela y prudencia.
- ✓ Su apoderado debe confirmar esta situación ante un especialista o facultativo, e iniciar el tratamiento requerido.
- ✓ El retorno a clases de él o la estudiante será autorizado luego de confirmar, personalmente en secretaria, la ausencia del problema o según lo requerida la situación, presentando el certificado de un facultativo.

### **SEGURO ESCOLAR**

El Decreto N° 313 que regula los accidentes escolares expresa “los estudiantes que tengan la Calidad de alumno(a) regular de establecimientos, fiscales, subvencionado del estado o reconocido por este, quedaran sujetos al Seguro Escolar contemplado en el Art. 31 de la Ley N° 6.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios, que se establecen en el presente Decreto.

El alumno(a) que sufra un accidente y requiera atención profesional medica haciendo uso del SEGURO ESCOLAR, será trasladado al consultorio más cercano del colegio, se avisara de inmediato, telefónicamente a por otro medio, a la familia para que asista en el citado recinto hospitalario.

Los estudiantes de trayecto (desde u y hacia el colegio) también están cubiertos por el mismo seguro. Para obtener las garantías del Seguro Escolar, se deberá informar el accidente en secretaria dentro de las 24 horas siguientes de producido el accidente.



## VII.-ASISTENCIA, ATRASOS, PERMANENCIA, ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO

### **Inasistencia:**

El Proyecto Educativo del Colegio se sustenta en la base que la disciplina y la asistencia regular de un alumno(a) es vital para obtener el éxito académico. Velar porque el alumno(a) mantenga una asistencia regular requerida de un esfuerzo de alumnos, apoderados y profesores. El alumno(a) que falta regularmente pierde la interacción social, la instrucción, formación y discusión pedagógica que entrega el colegio.

Cada profesor debe tomar la asistencia clase a clase y registrar en el libro de clases la ausencia del alumno(a) y/o alumnos. Este control se realizará en forma diaria.

El alumno(a) que supera el 15% de inasistencia no podrá ser promovido de curso

La inasistencia del estudiante a clases, independiente del curso, deberá ser justificada personalmente por el apoderado al día hábil siguiente a la ausencia. Si no se presentara el apoderado a justificar, el estudiante permanecerá en el colegio ese día, pero al día siguiente ya no podrá ingresar hasta que su apoderado se presente.

### **PUNTUALIDAD**

La puntualidad desarrolla el sentido de la responsabilidad y respeto por los compromisos, por lo que los alumnos deberán estar en el establecimiento a la hora indicada como inicio de la jornada, así también respetar el ingreso a cada clase o actividad escolar en los horarios correspondientes.

Por tanto, el Colegio adoptará las siguientes medidas para todos aquellos alumnos que lleguen atrasados a sus actividades escolares:

- ✓ Los alumnos que ingresen después de 08:30, serán autorizados a ingresar si lo hacen acompañado de su apoderado o previo aviso telefónico o con una comunicación de la persona responsable
- ✓ Los alumnos que lleguen a una evaluación deberán esperar hasta que esta termine la evaluación para hacer el ingreso a la sala de clases. Esta evaluación deberá rendirla durante el periodo estipulado para prueba pendiente según lineamientos estipulados en Reglamento de Evaluación año 2022.



## RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

- 1.- Sólo se autorizará el retiro de los alumnos, en caso de emergencia o cuando presente problemas de salud, debidamente verificados por el encargado(a) de enfermería del Colegio, quien se comunicará vía telefónica con el apoderado.
- 2.- El retiro del alumno lo hará personalmente su apoderado o un apoderado suplente en forma presencial, presentando carnet de identidad y autorización del apoderado, dejando registro por escrito el Libro de Retiro.
- 3.- No se autorizará el retiro de ningún alumno vía agenda o vía telefónica.
- 4.- Los alumnos sólo podrán ser retirados del colegio en horario de recreo (09:30 hrs a 09:45 hrs y 11:15 hrs a 11:30 hrs) para evitar interrumpir el desarrollo normal de la clase

## DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Los alumnos deberán usar correctamente el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades formativas, programada y contempladas dentro del Plan Anual. En aquellos casos particulares donde por razones estrictamente económicas, no tiene una parte del uniforme, debe, el apoderado, dar aviso personalmente en secretaria, quien le dará las facilidades hasta que logre solucionar el problema.

El no uso correcto del uniforme es tipificado como falta, por lo tanto, será sancionado como tal.

### USO DEL INFORME FORMAL Y UNIFORME EDUCACION FISICA ALUMNOS(AS)

UNIFORME FORMAL ALUMNA	UNIFORME FORMA ALUMNO
Falda acuatrille oficial del colegio	Pantalón gris
Polera oficial del colegio	Polera oficial del colegio
Bléiser oficial del colegio	Bléiser oficial del colegio
Chaleco verde botella	Swter verde botella
Pollerón oficial del colegio	Pollerón oficial del colegio
Calcetas y ballerina color plomo	Calcetines color plomo
Zapato o Zapatilla escolar negro	Zapatos o Zapatilla escolar negra



## **PRESENTACION PERSONAL**

No se permite el uso de pantalones pitillos dentro del uniforme, ya sea deportivo u/o formal.

El buzo deportivo solamente debe utilizarse en las clases de Educación Física y salud, talleres Extraescolar y/o cuando el establecimiento lo autorice

En el caso de las damas: Peinado sencillo y ordenado, sin joyas ni adornos, uñas cortas limpias y sin esmalte, falda de largo moderado.

En el caso de los varones: Pelo corto y formal sin que alcance el cuello de la polera en su parte posterior y las patillas que no excedan su largo natural.

Sin aros u otros adorno que no corresponda al uniforme

Los alumnos no deben presentarse a clases con parte del cabello o todo el cabello tinturado en colores llamativos.

Cualquier dificultad del alumno para usar determinada prenda del uniforme (por razones médicas u otras), debe ser planteada por el apoderado en entrevista con el Profesor(a) jefa.

No se permite el uso de pollerones o casacas que no pertenezcan al uniforme oficial.

La persistencia del no cumplimiento de estos aspectos en más de tres oportunidades será considerada como una falta grave y será sancionada como lo indica este Reglamento.

## **DE LOS ACCESORIOS.**

No están permitido el uso de accesorio como aros largos o colgantes vistosos. En el caso de gorros, bufandas, cuellos de polar y guantes sólo podrán ser usados para llegar, retirarse del Colegio y en los recreos durante los días fríos. En ningún caso están autorizados los alumnos a usar estos accesorios durante las clases.

## **VIII.-DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **CONCEPTO**

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por Comunidad Educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un



propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación,

equipos docentes directivos y sostenedores educa

### **COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado por los siguientes actores.

Director(a)

- a) Encargado de Convivencia Escolar
- b) Representante de Profesores
- c) Representante Centro General de Padres.
- d) Representante Centro de Alumnos.
- e) Representante asistente de la educación.

El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- ✓ Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- ✓ Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.

### **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Existirá un Encargado(a) de la Convivencia Escolar, quien deberá responsabilizarse de coordinar y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

### **DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR.**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:



- ✓ Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- ✓ Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- ✓ Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- ✓ Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:
- ✓ Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
- ✓ Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- ✓ Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- ✓ Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- ✓ Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- ✓ Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *Facebook*, *tweeter*, *ask*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- ✓ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- ✓ Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- ✓ Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- ✓ Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- ✓ En el caso que sea decentado e identificado un caso de Maltrato, ya sea de niño(a) , de adulto a niño o de niño a adulto. Nuestro establecimiento cuenta con un protocolo anexo a este reglamento (Anexo n° 1)



## Obligación de denuncia de delitos.

El Director(a), profesores y asistente de la educación, denunciarán cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

## IX.-DE LA DISCIPLINA

### DISCIPLINA

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este Reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior y de una personalidad equilibrada. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir los alumnos:

- 1.-Llegar al Establecimiento oportunamente antes del inicio de clases de la jornada
- 2.-Asistir puntualmente a todas las clases y mantener una debida presentación personal.
- 3.-Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los profesores.
- 4.-Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y trabajos escolares.
- 5.-Cuidar los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento.
- 6.-Cumplir con sus obligaciones y compromisos ~~escolares~~
- 7.-Respetar a sus compañeros y a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones conocidas como: Bullying, Tránsito Grúming u otras
- 8.-Cuidar y respetar los bienes ajenos.
- 9.-Ser veraz de palabra y de hecho.
- 10.-Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo a la planificación escolar.
- 11.-Acatar las normas impartidas del colegio.
- 12.-Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
- 13.-No ingerir ni aspirar dentro del Establecimiento o en sus alrededores sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol u otras.
- 14.-No portar elementos punzantes, cortantes, contundentes o que se traduzcan en



potencial amenaza.

15.-El uso de objetos de valor, tales como cámaras fotográficas o de video, celulares, notebook u otros similares es de exclusiva responsabilidad del alumno y de su familia que le autorizó para traerlos al colegio.

16.-Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas. (Art. 2-5-7 y 12, declaración Universal de Derechos Humanos).

17.-Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños o patios.

18.- El uso de los TICs no podrán ser ocupados para fines ajenos a las actividades netamente pedagógicas, quedando estrictamente prohibido: filmar, grabar, sacar fotografías, etc., sin autorización del docente o asistente de la educación a cargo del curso

#### **X.- DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

##### **ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO PARA MOTIVAR UNA MEJORA CONDUCTUAL.**

El colegio dispone de estrategias preventivas para el manejo de las dificultades conductuales y/o académicas, informadas especialmente en entrevistas. La entrevista tiene por objetivo informar y analizar en conjunto (alumno, apoderado y profesor) la situación actual y definir acuerdos para ayudar al alumno.

Se registra en libro de clases y en el Dossier formativo, el objetivo de la entrevista y los acuerdos sobre las acciones a seguir. Este registro lo firman las personas que participan en la entrevista.

Entre estas estrategias especializadas cabe destacar las siguientes:

##### **DIALOGO PERSONAL O GRUPAL PEDAGOGICO CORRECTIVO**

Esta será practicada por Directivos, Docentes, ante faltas leves en el comportamiento o actitudes, y estimada como medida suficiente para lograr la comprensión de dicha falta y su rectificación. Este dialogo con el alumno(s) debe quedar registrado por escrito en hoja registro de entrevista y archivado en su respectiva carpeta.

##### **ARBITRAJE**

Mecanismo de resolución de conflictos en el que una autoridad del Colegio (orientadora, profesor, etc) dirige un dialogo entre las partes que tiene el objetivo de resolver el problema. Los estudiantes se someten a la resolución del árbitro, en donde ambas partes otorgan su opinión. Esto garantiza una resolución justa y equilibrada del conflicto. Este proceso debe



quedar registrado en el libro formativo del docente u/o en libro registro de entrevista.

### **ACOMPañAMIENTO Y SEGUIMIENTO**

Estrategia preventiva que consiste en acompañar y dar seguimiento al rendimiento y/o conducta de aquellos alumnos que presentan dificultades. Apoderados, alumno y profesor jefe se reúnen, como mínimo una vez al mes, para evaluar el desempeño del alumno. Esta entrevista debe quedar registrada en el cuaderno formativo del Docente y en el libro de clases.

### **DE LAS FALTAS Y SU CALIFICACIÓN**

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio considera diversos tipos de faltas, las que se aplicarán dependiendo del Ciclo que se encuentre cursando el alumno y del criterio del funcionario a cargo del caso.

- 1. Faltas leves.**
- 2. Faltas menos graves.**
- 3. Faltas graves.**
- 4. Faltas gravísimas**

### **PRIMER CICLO BÁSICO**

#### **SERÁN FALTAS LEVES:**

- Correr y gritar en los pasillos cuando se dirigen a biblioteca, a la cancha, actos cívicos y al término de la jornada siempre.
- Ingerir alimentos en clases.
- Hacer ingreso a la sala de clases en forma desordenada.
- Sentarse sobre las mesas o poner los pies sobre lassillas.
- Utilizar cualquier tipo de aparato tecnológico (celulares, tablets, laptos,etc), sin previa autorización del profesor.
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- No cumplir con sus materiales (cuadernos, libros,etc)
- No portar su agenda Escolar.
- No cumplir con su uniforme Institucional y con las condiciones higiénicas, básicas

#### **SERÁN FALTAS MENOS GRAVES:**

- La reiteración de cualquier falta leve (Más de tres veces)
- Ensuciar la sala con papeles, desperdicios, otros.
- Llegar atrasado reiteradamente.
- Cometer desorden en la sala de clases.
- Conversar en forma reiterada en clases sin autorización, interrumpiendo normal desarrollo.
- Desatender las indicaciones del Docente en clases.
- Usar para fines no educativos el recurso de Internet que proporciona el Colegio.
- Complicidad o encubrimiento de actos deshonestos.



- Provocar daño o destrucción por negligencia en el mobiliario, útiles y libros del Colegio o de sus compañeros, así como de su uniforme.

#### **SERÁN FALTAS GRAVES**

- Saltar cercos del Colegio para salir o entrar.
- Desobedecer las órdenes impartidas por Docentes, Docentes Directivos o por cualquier otro funcionario del Colegio
- Proferir groserías insultos, eructar intencionalmente, hacer gestos groseros o amenazantes dentro del Colegio y/o de la sala de clases.
- Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o, psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos
  - Retirarse del establecimiento durante la jornada de clases sin autorización
- Traer videos revistas u objetos pornográficos al establecimiento.
- Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de otro compañero.
- Abrir y tomar objetos personales de las mochilas de compañeros, ya sea, colaciones, materiales, etc.
- Hacer mal uso de los baños y sus implementos.
- Correr y gritar en la sala de clases, siempre que constituya conducta disruptiva.
- Participar y promover desordenes fuera del Colegio que atenten contra el prestigio de este.
- Consumir cigarrillos u/o cigarrillos electrónicos en dependencias del Colegio, salidas pedagógicas, recreativas y culturales.
- Complicidad o encubrimiento en actos deshonestos.
- Realizar bromas que atenten con la integridad física o moral de compañeros u o funcionarios del establecimiento.
- Abrir y tomar objetos personales de las mochilas de compañeros, ya sea, colaciones, materiales, etc.
- Hacer mal uso de los baños y sus implementos.

#### **SERÁN FALTAS GRAVISIMAS**

- Faltar el respeto a un funcionario del Colegio, cualquiera sea su función, de forma verbal escrita o con agresiones físicas.
- Pelear con un compañero(a) a golpes o con insultos, provocando lesiones físicas o psicológicas.
- Falsificar, modificar o adulterar de cualquier forma los Libros de Clases, archivos digitales, evaluación, comunicaciones de los profesores o apoderados y firmas del apoderado.
- Dañar físicamente a compañero, utilizando arma blanca o de fuego.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, ya sea para jugar con compañero o para provocar lesiones.
- Producir temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada u en otros derechos fundamentales a cualquier compañero, produciéndose esto en forma reiterada y ejerciendo asimetría de poder. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes,



- mofarse de características físicas, etc.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defecto físico, o cualquier otra circunstancia.
- Exhibir, transmitir o difundir por medio cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Realizar bromas que atenten con la integridad física o moral de compañeros u o funcionarios del establecimiento.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc
- Dañar físicamente a compañero, utilizando arma blanca o de fuego. Producir temor

razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada u en otros derechos fundamentales a cualquier compañero, produciéndose esto en forma reiterada y ejerciendo asimetría de poder.

## **XI.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES**

### **NORMAS GENERALES**

El control de la disciplina del colegio y la aplicación de las medidas disciplinarias estará a cargo del o la convivencia escolar, que queda facultada para administrar y arbitrar tomar todas las medidas incluidas en este Reglamento Interno.

No se pueden aplicar otras medidas disciplinarias que las contempladas en este Reglamento Interno.

### **DE LAS SANCIONES**

#### **AMONESTACIÓN POR ESCRITO**

De no haber logrado comprensión y rectificación de una falta leve de parte del alumno se aplicará amonestación por escrito la que será aplicada por Directivos y/o Docentes, y será registrada en el Libro de Clases ya sea en la hoja de vida del alumno o en los registros generales amonestación por escrito la que será aplicada por Directivos y/o Docentes, y será registrada en el Libro de Clases ya sea en la hoja de vida del alumno o en los registros generales



## TRABAJO COMUNITARIO

El objetivo es reforzar hábitos y promover una actitud reflexiva ante su propio comportamiento y proceder. Se realiza fuera del horario normal de clases, en la tarde, conforme al día de la semana que planifique cada Jefe de Ciclo. Son ejemplos de trabajos comunitarios.

- b) Recoger papeles en la sala, patio, entrada del colegio, etc.
- c) Ordenar mobiliario, material de trabajo, etc.
- d) Colaborar en la mantención de infraestructura o mobiliario.

Colaborar con docentes en actividades académicas

## SUSPENSIÓN TEMPORAL

La suspensión impide al alumno ingresar al colegio o participar en las actividades organizadas por el colegio en el período determinado. Durante la suspensión los alumnos no pueden usar

el uniforme del colegio. La suspensión sólo se aplica de lunes a viernes; y en caso de suspensión por más de un día, por días corridos, considerándose el día lunes como siguiente al viernes.

Una vez cumplida la suspensión, el alumno debe presentarse al día hábil siguiente donde él o la encargado(a) convivencia escolar y director(a), acompañado de su apoderado. Mientras esto no ocurra el alumno estará impedido de reincorporarse a clases y se mantendrá como suspendido.

## CONDICIONALIDAD SIMPLE Y EXTREMA

En situación de Condicionalidad Simple y Condicionalidad Extrema ingresan aquellos alumnos que han incumplido reiteradamente con el Reglamento Interno.

.Un alumno ingresa a situación de Condicionalidad Simple y Condicionalidad Extrema cuando:

- a) **Condicionalidad Simple:**  
Acomula dos suspensiones
- b) **Condicionalidad Extrema**  
Encontrándose en condicionalidad simple incurre en una Suspensión
- c) **Intervención.**  
Si el alumno en Condicionalidad simple deja de cumplirlo compromisos del plan



de comentar una falta gravísima. Teniendo derecho a plan intervención

Las condicionalidades duran un semestre y se reevaluarán al término de éste, en Consejo de Profesores, siempre y cuando se hayan cumplido, al menos, dos meses de iniciando el Plan.

### **PLAN DE INTERVENCIÓN**

Se genera un “Plan de Intervención”, una vez el alumno(a) se encuentren en una condicionalidad Simple y extrema. Este Plan será elaborado por el Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar, de acuerdo a los antecedentes registrados en el Libro de Clases y en su hoja de vida para detallar acuerdos y fechas de control, con el objetivo de ayudar al alumno a revertir esta situación.

Este Protocolo, que contendrá el compromiso del Alumno de mejorar su conducta inadecuada y del Apoderado, de colaborar con él en este intento, deberá ser suscrito por el Alumno y su Apoderado, y por el Profesor Jefe en representación del Colegio.

### **NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA AÑO ESCOLAR SIGUIENTE**

Consiste en una sanción disciplinaria que impide al alumno seguir formando parte de la comunidad educativa del Colegio, a contar del siguiente año escolar, pudiendo mantener la condición de alumno del establecimiento, hasta terminar el año escolar en curso, siempre que mantenga una conducta adecuada.

### **DE LAS SANCIONES APLICABLES A LAS FALTAS**

Las conductas inadecuadas se sancionarán con las medidas disciplinarias que se indica en la siguiente tabla:

#### **TRABAJO COMUNITARIO:**

- a) Por acumulación de 4 faltas leves ( 5º a 8º básico)
- b) Por acumulaciones de 6 anotaciones leves (1º a 8º básico)

#### **PERMANENCIA:**

- a) Por cada anotaciones menos graves
- b) Por acumulaciones de 2 trabajos comunitarios
- c) Incumplimiento de trabajo comunitario sin justificación

**SUSPENSIÓN TEMPORAL:**

- a) 2 días de suspensión por falta grave
- b) 1 día de suspensión por acumulación de 3 permanencia
- c) 1 día de suspensión por incumplimiento injustificado de permanencia

**CONDICIONALIDAD:**

- a) Acumulación de 2 suspensiones simple
- b) Encontrándose en Condicionalidad simple incurre en una suspensión extrema
- c) Cometer una falta Gravísima

**NO RENOVACION DE MATRICULA:**

- a) Incumplimiento Plan de Intervención
- b) Alumno(a) en condicionalidad Extrema que es suspendido(a)

**DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES**

Las sanciones de Trabajo comunitario, Permanencia y Suspensión temporal, serán aplicable por el o la encargada de convivencia escolar. La condicionalidad simple y extrema por acuerdo del Consejo de Profesores del curso La Inhabilitación para obtener matrícula el siguiente año académico será aplicada por el Consejo de Profesores del curso y el Equipo de Gestión del colegio.

La sanción de Cancelación de Matrícula será aplicada por la Dirección del colegio, en base al informe que el Consejo de Profesores del curso y/o Consejo General de Profesores proporcione, más los antecedentes de la investigación sumaria, informe concluyente y otros antecedentes pertinentes para resolver.

**DE LAS INVESTIGACIONES SUMARIAS**

Una Investigación Sumaria se realiza cada vez que el Colegio determine que es necesario aclarar los hechos acontecidos, ya sea por solicitud de una de las partes o por disposición del establecimiento. Todo lo relacionado con la investigación deberá registrarse por escrito y ser firmados por los involucrados.

El encargado(a) de la Investigación, Encargado de Convivencia Escolar, está facultado para reunir los antecedentes e indagar todos las evidencias que le permitan establecer los hechos; entre sus facultades se encuentran citar y tomar declaración a los involucrados y testigos de acuerdo a los antecedentes, en tal caso, los citados están obligados a concurrir.



Al término de la investigación se emitirá un Informe Concluyente, por parte del encargado(a) de la investigación, el que será remitido a la Dirección del Colegio y al sostenedor.

### **SOLICITUD DE APELACIÓN**

Esta solicitud procede en caso de desacuerdo de una de las partes, con la resolución de la sanción determinada por el colegio. Luego de haberse emitido la resolución las partes disponen de 5 días hábiles para apelar, mediante una carta formal dirigida al Director(a) del Establecimiento, donde debe aportar evidencias que justifiquen las razones del porqué de su desacuerdo.

### **XII.- DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS(AS)**

#### **LOS ALUMNOS(AS) TENDRÁN DERECHO A:**

- 1.- Recibir una Educación Integral que les permita desarrollarse como ser humano individual, trascendente y social.
- 2.-Recibir un trato igualitario y respetuoso, de parte de sus compañeros, docentes, personal administrativo y auxiliar.
- 3.-Expresar su opinión, respetuosamente en las instancias que correspondan.
- 4.-Ser informado respecto de las normas que reglamentan su rol de estudiante
- 5.-Ser elegido y/o elegir a sus representantes en los organismos donde tenga participación.
- 6.-Conocer sus calificaciones y registro de observaciones con la debida oportunidad.
- 7.-Obtener la tramitación oficial y oportuna de su documentación escolar.
- 8.-A no ser discriminados arbitrariamente.
- 9.-A estudiar en una ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 10.- A expresar su opinión y a ser escuchado
- 11.- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico.
- 12.- A participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.

#### **LOS ALUMNOS(AS) TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE:**

- 1.-De asistir al colegio con la actitud de un estudiante del perfil exigido por el **Colegio Saint Rodric** : Responsable, respetuoso, no violento, dedicado a aprender y con disciplina a la hora de las clases.



- 2.- Presentarse a clases, con sus cuadernos al día y con todos los materiales solicitados por el o los profesores.
- 3.- Asistir regularmente a clases y rendir sus evaluaciones cuando lo estipula el profesor, a través del calendario de pruebas y trabajos o cuando lo informa verbalmente. Si por alguna razón muy justificada falta a una de ellas debe preocuparse de rendirla en los plazos que establece el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- 4.- Mantener una disciplina y orden que permita el normal funcionamiento del colegio y especialmente el normal desarrollo de una clase
- 5.- No agredir a nadie, ni verbal ni físicamente; todo conflicto en el **Colegio Saint Rodric** se resuelve vía diálogo.
- 6.- Informar a su Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar y/o Directivos, cualquier acto que ponga en riesgo su integridad física, psicológica o sexual.
- 7.-Relacionarse armoniosamente con todas las persona del colegio, brindando un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y en caso de diferencias, éstas siempre se resolverán por la vía del dialogo.
- 8.- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo en sus capacidades.
- 9.-Adherir y convivir basado en los valores institucionales, los que estimulan y promueven la sana convivencia.
- 10.-Cooperar y colaborar en mejorar la Convivencia Escolar
- 11.-Cuidar la infraestructura del Colegio.
- 12.-Respetar el PEI y este Reglamento.

### XIII.- DE LA DISTINCIÓN

Con el fin de incentivar a los alumnos a obtener logros académicos y personales, el Colegio ha estimado necesario entregar en dos oportunidades distinciones a sus alumnos; Al finalizar el primer semestre y al finalizar el año escolar. **Las distinciones que se otorgarán serán:**

- ✓ Mejor Rendimiento.
  - ✓ Dedicación y Constancia.
  - ✓ Alumno Destacado por Permanencia
  - ✓ Deportistas destacados.
  - ✓ Mejor Compañero
  - ✓ Alumno(a) integral
  - ✓ Alumno(a) por esfuerzo
- Semestralmente estos alumnos serán destacados en el hall del establecimiento



- , acompañados con sus padres y/o apoderado
- Al finalizar el año escolar serán premiados en acto de finalización.

### **ALUMNO INTEGRAL**

Es la máxima distinción que otorga el colegio. El alumno(a) que se haga merecedor de este premio debe representar académica y conductualmente los aspectos que considera el colegio. El alumno integral es aquél que logra una madurez armónica y equilibrada acorde a su edad en las tres áreas que componen el desarrollo humano: cognitiva, psicosocial y física; todo ello demostrado en un accionar personal y social de excelencia. Tendrán derecho a un reconocimiento de este tipo los alumnos que además de los requisitos anteriores, presentan buena conducta sin registrar suspensiones en el periodo en referencia.

### **MEJOR RENDIMIENTO**

Es la distinción que se otorga al alumno(a) que obtenga el mejor promedio general de su curso. Evidentemente que este desarrollo de excelencia académica debe estar avalado por un buen desempeño disciplinario.

### **MEJOR COMPAÑERO**

Es la distinción que se otorga al alumno(a) que, por votación de sus propios compañeros, se haga acreedor a tal nominación, no obstante, no podrán nominarse aquellos compañeros con condicionalidad extrema o con caducidad de matrícula.

### **DEDICACIÓN Y CONSTANCIA**

Es la distinción que se otorga al alumno(a) que, sin tener necesariamente altas calificaciones, demuestre en su proceso de aprendizaje responsabilidad y compromiso permanente, con buen comportamiento.

### **DEPORTISTA DESTACADO**

Es la distinción que se otorga al alumno(a) que se ha destacado notablemente en esta área por participación, responsabilidad y juego limpio. Es designado por el profesor de Educación Física.

### **DESTACADO PERMANENCIA**

Es la distinción que se entrega al alumno(a) que se ha destacado notablemente en el Aprendizaje y práctica oral y escrita del. Esta distinción la otorga el docente de la asignatura.

### **EL CUADRO DE HONOR**

Al Cuadro de Honor y en la página Web del colegio ingresan todos los alumnos(as) que hayan



destacado por su comportamiento y por ser representantes de nuestros valores institucionales.

- Mensualmente cada curso premiará internamente a sus alumnos destacados por promover una Sana Convivencia Escolar, publicándolos en el mural del curso y en la página Web del colegio

Tendrán derecho a un reconocimiento de este tipo, los alumnos(as) que además de los requisitos anteriores, presentan buena conducta sin registrar suspensiones en el mes o semestre en referencia.

#### **XIV.- DE LA RELACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS PADRES Y O APODERADOS. -**

Los Padres y Apoderados son parte importante de la comunidad educativa ya que deben participar en forma activa y protagónica en la formación de sus hijos. El colegio reconoce en ellos a los primeros formadores y por tanto, el perfil que se requiere de ellos es el alto compromiso con la formación de sus niños(as). Los padres se organizan y canalizan inquietudes a través del Centro General de Padres, entidad democrática que se relaciona directamente con la Dirección del colegio.

De la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados emana un integrante para participar del Comité de Convivencia Escolar y el Presidente del Centro de Padres es uno de los integrantes del Consejo escolar.

#### **DERECHOS DE LOS PADRES**

- ✓ Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento y velar por el cumplimiento de sus normas.
- ✓ Conocer los problemas disciplinarios que manifiestan sus hijos.
- ✓ Revisar y mantener al día la Agenda Escolar de sus hijos.
- ✓ Ser informados, periódicamente, de los resultados académicos de sus hijos(as)
- ✓ Ser atendidos por el Profesor Jefe en los horarios de atención de apoderados.
- ✓ Solicitar entrevista, vía agenda Escolar, con el profesor de cualquier subsector para aclarar dudas o problemas respecto de rendimiento, disciplina u otra situación, previa entrevista con el Profesor Jefe.
- ✓ Solicitar entrevista con la Dirección del Colegio, dentro de los días y horarios establecidos para atención de la familia.
- ✓ Conocer y firmar los instrumentos de evaluación que fueron aplicadas en las distintas asignaturas
- ✓ Presentar peticiones y sugerencias al Colegio, en tono respetuoso y conveniente, destinadas a mejorar aspectos del proceso educativo de los alumnos.
- ✓ Ser avisado oportunamente (mes de Noviembre) de la Condicionalidad Extrema o cancelación de matrícula de su hijo(a) para el año siguiente.



## DEBERES DE LOS PADRES

- ✓ Adherir al Proyecto Educativo del Colegio American Junior College.
- ✓ Asistir a las reuniones de Microcentro cuando corresponda y a las citaciones que los directivos y docentes realicen.
- ✓ Respetar las fechas de Matrícula.
- ✓ Preocuparse del rendimiento escolar y de la disciplina de su hijo.
- ✓ Proveer de todos los materiales educativos que el proceso formativo le exige.
- ✓ Justificar personalmente las inasistencias a clases o pruebas de su hijo y la ausencia esporádica a reuniones de Micro Centro
- ✓ Asistir a entrevista con Profesor Jefe cada vez que sea citado.
- ✓ No ingresar a las salas de clases o a los pasillos adyacentes a ellas, para ningún tipo de situación puntual. Siempre debe presentarse en Secretaría del colegio.
- ✓ Revisar periódicamente la Agenda Escolar de su pupilo para enterarse oportunamente de notas, tareas, futuras pruebas, materiales, citaciones, etc.
- ✓ Informar oportunamente al Profesor Jefe de las situaciones especiales de su pupilo acreditando certificados médicos y/o informes para una evaluación diferenciada. ☒
- ✓ Concurrir oportunamente al pago de todo compromiso económico que libremente hubiere aceptado con la Corporación Educacional.

### SON CONSIDERADAS COMO FALTAS GRAVES DE LOS APODERADOS

- ✓ La deshonestidad, entendida como la acción que permite falsear información y/o utilizar el colegio para conseguir beneficios personales).
- ✓ No asistir a las entrevistas, para analizar rendimiento o situación conductual grave o gravísima, ya sea de un docente y/o algún miembro del equipo directivo; a pesar de la insistencia será causal de cambio de apoderado. El colegio probará la no presencia del apoderado exhibiendo las citaciones del docente, la inasistencia a reuniones de apoderados y una carta certificada enviada al domicilio registrado en la Ficha de Matrícula, que envió la Dirección del Colegio para que se presentara a conocer materias y temas relacionados con su hijo.
- ✓ La falta de respeto hacia algún miembro de la comunidad escolar: Alumnos, Profesores, Personal Administrativo y Auxiliar. Esto podría ser causal de cambio de apoderado.
- ✓ Mantener una actitud negativa de las directrices administrativas y procesos pedagógicos del Colegio, al punto de interrumpir el normal funcionamiento del colegio.
- ✓ No adherir al Proyecto Educativo y faltar a los compromisos contraídos en el momento de ingreso al Colegio.
- ✓ Incumplimiento con el pago de colegiatura.

### SANCIÓN AL COMPORTAMIENTO INADECUADO POR PARTE DE LOS PADRES O APODERADOS

Cuando los padres o apoderados, como miembros de la comunidad educativa del Colegio, no cumplan con los compromisos contraídos y no colaboren en la formación integral de sus hijos y, por el contrario, apoyen y respalden el comportamiento de ellos, en contravención con los Reglamentos del Colegio y su Proyecto Educativo, que al ingresar dijo apoyar y compartir, será



planteado por la Dirección del Colegio al Equipo de Gestión y Profesor Jefe para que se analice la situación que atenta contra lo establecido y se pida el cambio inmediato del apoderado.

#### **XVI.- DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA**

Este Reglamento está en permanente construcción. Cualquier situación no prevista o no considerada en el presente Reglamento de Convivencia, será estudiada por el Equipo Directivo del Colegio. Siendo la Rectora, la máxima autoridad del establecimiento, quien determinará la última instancia e interpretación de aquello que esté en duda.

## **PROTOSCOLOS y ANEXOS**

### **ACTUACIÓN**

- **Protocolo Cyberbullying**
- **Protocolo Acoso Escolar o Bullying**
- **Protocolo Frente a Embarazo y Partinidad**
- **Protocolo de Accidente Escolar**



## PROTOCOLO DE CIBBERBULLYING

### INTRODUCCIÓN

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general. No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying. Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil. Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los alumnos. Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros

### GLOSARIO TEMÁTICO CIBBERBULLYING:

El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. AGRESOR: Quien realiza la agresión REFORZADOR DEL AGRESOR: Quien estimula la agresión DEFENSOR DE LA VÍCTIMA: Quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización VÍCTIMA: Quien padece el acoso HOSTIGAMIENTO: Cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona

### EXCLUSIÓN:

Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima. MANIPULACIÓN: Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirla de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicarle su nombre, etc.



## PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CIBERBULLYING

### Los objetivos

Tienen como premisa entregar un marco de acción igualitario para todos los miembros de las distintas comunidades escolares pertenecientes a nuestra comuna. Objetivo General: Aportar una guía de actuación para los colegios pertenecientes a COMEDUC – (ante situaciones de

ciberbullying aportar pautas y procedimientos para una eficiente atención escolar de éste tipo de episodios.

### **Objetivos Específicos:**

- ✓ Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas. - Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de ciberbullying al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.
- ✓ Definir normas claras frente a acciones de ciberbullying
- ✓ Interrumpir situaciones de ciberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional
- ✓ Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

Para abordar esta línea de acción, las estrategias pueden enmarcarse en las actividades contempladas en el Plan Formativo de cada establecimiento educacional. Los responsables de generar estas estrategias de intervención son los integrantes del Equipo de Gestión y el cuerpo docente. Se abordarán los casos de ciberbullying aplicando un Protocolo de Acción.

### **CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CIBERBULLYING**

El ciberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las TIC, lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia. El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el ciberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores. Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de ciberbullying es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significará abordarlo en la fase más incipiente y por ende, con menores consecuencias para los implicados.



## DETECCION DE CIBERBULLYING

Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Ciberbullying

- ✓ Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de ciberbullying, entre ellos
- ✓ Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil
- ✓ No tener supervisión parental sobre el uso de internet
- ✓ No comentar lo que hace o le sucede en internet
- ✓ Tener al menos una cuenta en una red social
- ✓ Tener computador en la habitación
- ✓ Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular
- ✓ Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme
- ✓ Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil

### Comportamientos en una posible víctima

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberbullying son:

- ✓ Dar la contraseña de correo electrónico o red social
- ✓ Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio
- ✓ Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet
- ✓ Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- ✓ Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce
- ✓ Manifestar cambios de humor repentino
- ✓ Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas
- ✓ Tener tendencia al aislamiento
- ✓ Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad

### Comportamientos e indicadores en un posible agresor

- ✓ Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet
- ✓ No poseer normas de uso de internet
- ✓ Mostrar fotos o videos que considera graciosos aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video
- ✓ Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio
- ✓ Justificar situaciones de ciberbullying protagonizada por otros
- ✓ Justificar la violencia, especialmente la indirecta
- ✓ Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres



- ✓ Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno

### **PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR ANTE UNA SOSPECHA DE CIBERBULLYING**

1.- Uno de los grandes debates en torno a la actuación de los colegios respecto del cyberbullying está en considerarlo un problema escolar o no. A este respecto, los centros educativos deben aceptar que, independientemente de que los hechos ocurran fuera del ámbito escolar, como instituciones que tienen la obligación de promover el desarrollo de sus alumnos, deben actuar siempre y cuando tengan la sospecha o el conocimiento de que uno de los alumnos o alumnas del colegio puedan estar padeciendo una situación de cyberbullying.

Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, alumnos, familia, personal no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de cyberbullying tiene la obligación de comunicarlo al equipo directivo del colegio.

2.- Una vez que se haya verificado la posible situación de cyberbullying, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.

3.- Con la información recibida de sospecha de cyberbullying, el equipo de convivencia debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias.

Las personas involucradas en este proceso deben ser las personas supuestamente implicadas y sus familias, el Director(a), el equipo docente el orientador y el equipo de convivencia del colegio.

En todo momento se debe respetar la privacidad del alumno, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

#### **4.- Con respecto al alumno agredido:**

- ✓ Entrevista con el alumno afectado
- ✓ Entrevista con sus padres o apoderados
- ✓ Entrevista con posibles alumnos concedores de la situación
- ✓ El colegio ofrecerá a la familia a través de expertos ya sea internos o externos, acerca de pautas relacionadas con las actitudes que el alumno afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema

#### **5.- Con respecto al alumno agresor:**

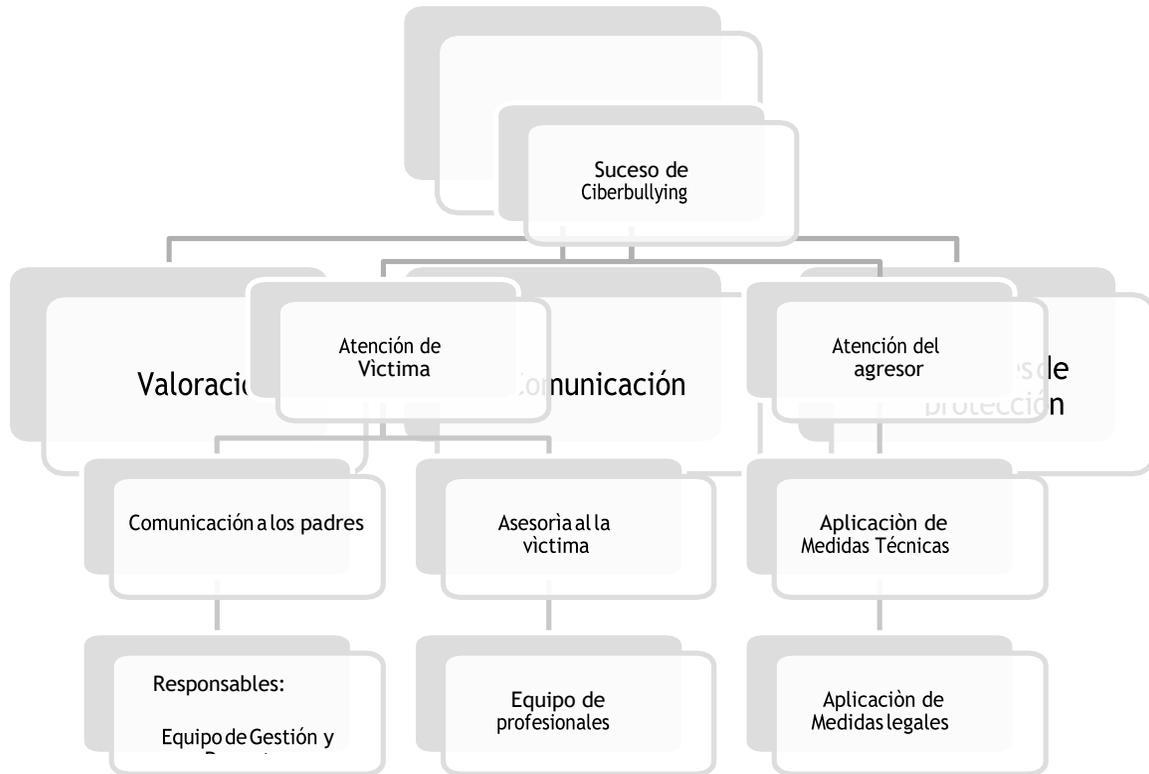
- ✓ Petición de disculpas en forma oral y/o escrita
- ✓ Amonestación por parte de dirección
- ✓ Vigilancia específica por parte del equipo docente
- ✓ Puesta en marcha de programas de modificación de conducta, desarrollo personal, etc.



- ✓ Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.
- ✓ Puesta en conocimiento a los padres o apoderados del alumno sobre su conducta
- ✓ Suspensión de clases
- ✓ Cancelación de matrícula

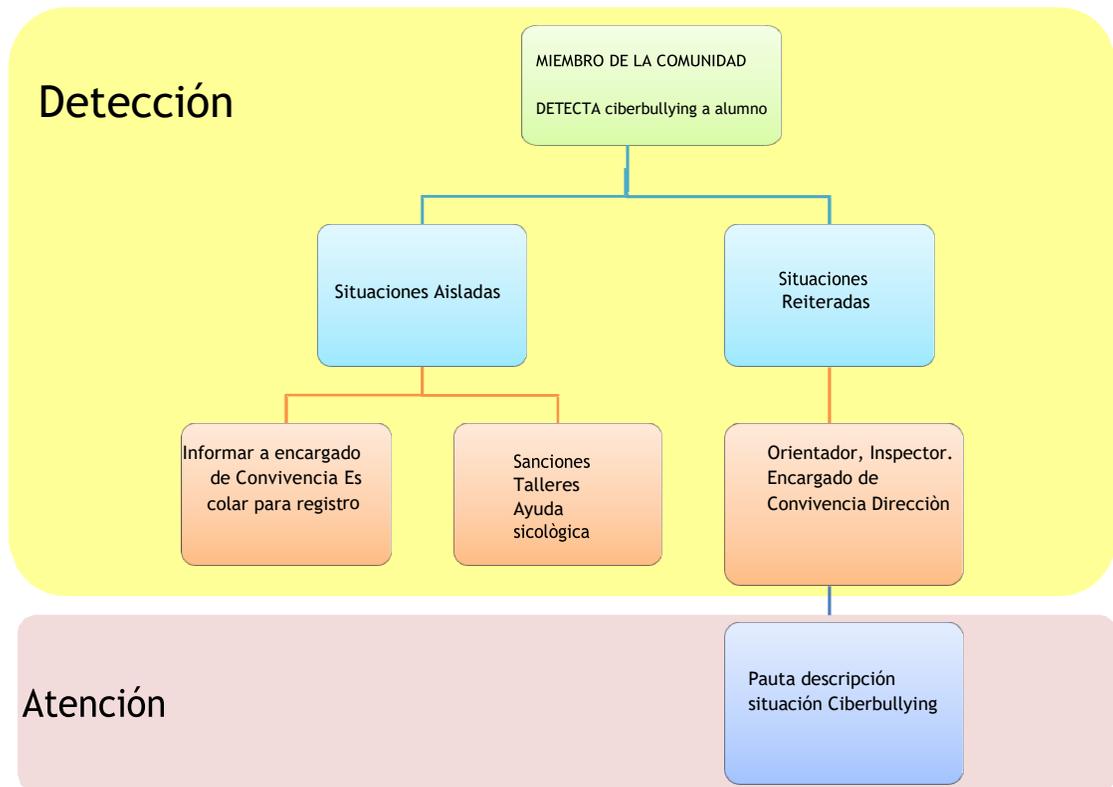


## Líneas de acción del Establecimiento Educativo





## FASES DE LA INTERVENCION EN CASO DE CIBERBULLYING





## FASE DE LA INTERVENCIÓN EN CASO DE CIBERBULLYING

### Anexo N° 1 Entrevista con el alumno (a) supuestamente acosado

Esta debe ser especialmente cuidadosa. Debe ser realizada por el profesor jefe:

Identificación:

Nombre estudiante	
Curso	
Edad	

Me he enterado de que hay alumnos que están siendo acosados a través de las redes sociales, ¿sabes algo?

¿Qué opinas de eso, por qué crees que lo hacen?

¿Conoces a alguien a quien le esté pasando?

Tu sabes que el colegio estamos para ayudar en estas situaciones y que no podemos permitir que esto suceda a nuestros alumnos. ¿te ha pasado a ti algo parecido?

¿Desde cuándo ocurre?, ¿son hechos aislados o se repiten? ¿sabes quién lo está haciendo?

¿Hay más personas que lo saben?, ¿qué hacen los demás para ayudarte?

(La entrevista debe cerrarse ofreciendo ayuda al alumno)



**Entrevista con la familia del posible acosado (padre, madre o apoderado)**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**TELEFONO DE CONTACTO:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL ALUMNO ACOSADO:** \_\_\_\_\_

**CURSO:** \_\_\_\_\_

**PROFESOR JEFE:** \_\_\_\_\_

La entrevista comenzará con preguntas abiertas, ¿cómo están?, ¿cómo le va a su hijo en el colegio?, etc...

A continuación se debe ir centrando la entrevista en el ciberbullying, partiendo desde preguntas genéricas a las más específicas.

**¿Se lleva bien con sus compañeros?**

**¿Utiliza mucho internet?**

**¿Tiene acceso a internet desde el teléfono móvil?**



**Hemos sabido que su hijo podría estar siendo víctima de ciberbullying sabe algo de eso?**

**¿Ha notado cambios en su hijo, cuáles?**

**¿Les ha contado su hijo algo al respecto?**

**¿Cómo cree que podríamos ayudarlo?**

### **INFORME SOBRE LA SITUACION DE CIBERBULLYING**

**Este informe tiene carácter confidencial y deberá ser entregado a Dirección**

**PERSONA QUE ELABORA EL INFORME**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Relación con el alumno acosado:** \_\_\_\_\_



**PERSONAS IMPLICADAS EN EL PROCESO**

Datos del alumno presuntamente acosado:  
Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_  
Profesor Jefe: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL ALUMNO PRESUNTAMENTE AGRESOR**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_  
Profesor Jefe: \_\_\_\_\_

**DESCRIPCION DE LOS HECHOS** (Fecha de inicio de la agresión, forma de realizarla, redes sociales, páginas web, fotos, videos, etc.) Se especificará el nombre de cada una de ellas y el alcance supuesto de la agresión, indicando si ha sido en forma privada o pública.

\_\_\_\_\_

**MEDIOS UTILIZADOS PARA REALIZAR LAS AGRESIONES** (internet, telefonía móvil, etc.)

\_\_\_\_\_

**CONSECUENCIAS DERIVADAS DE ESTA SITUACION DE CIBERBULLYING** (acosado, acosador, compañeros y familias de ambas partes)

\_\_\_\_\_

**RESUMEN DE LAS REUNIONES CELEBRADAS**

FECHAS: \_\_\_\_\_  
ASISTENTES: \_\_\_\_\_  
ACTITUDES: \_\_\_\_\_  
ACUERDOS ALCANZADOS: \_\_\_\_\_



**MEDIDAS QUE SE HAN TOMADO (Acosado, acosador, compañeros y familias de ambas partes)**

**MEDIDAS DE SE TOMARAN A FUTURO (Acosado, acosador, compañeros y familias de ambas partes)**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022

**Conclusiones y sanciones aplicadas a los estudiantes según el Manual de Convivencia Escolar.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Nombre y firma Encargado de Convivencia Escolar**

---

**Nombre Establecimiento**

---

Fecha : \_\_\_\_\_ 2022



## **ANEXO 1 PROTOCOLO DE MALTRATO**

### **PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ALUMNO**

1. Detección de una situación de maltrato físico y/o psicológico
2. Se informa a encargada de Convivencia y Equipo Directivo del Colegio.
3. Comunicación con Carabineros de Chile, en el caso de agresión física grave (lesiones evidentes), quienes llevarán a cabo la constancia correspondiente. En este caso, el afectado debe constatar lesiones en un Centro de Salud público, con el fin de seguir las acciones legales correspondientes
4. Informar a la familia, apoderado o adulto responsable del menor, firmar de entrevista con el registro de información a la familia
5. Entrevista encargado de convivencia con alumno agredido
6. Entrevista encargado de convivencia con adulto agresor
7. Consejo extraordinario informativo de profesores involucrados con el o los estudiantes agredidos
8. Ejecución de Plan de Intervención por parte del psicólogo(a) de establecimiento junto al estudiante y a la familia involucrada. De forma paralela se realiza seguimiento y acompañamiento al adulto agresor
9. Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de psicólogo y/o encargado de convivencia escolar sobre los resultados de dicho plan.
10. Evaluación y retroalimentación de la intervención junto al Equipo de Gestión del colegio
11. Si la acción persiste se procederá a la desvinculación; del adulto agresor, de sus funciones

### **PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE ALUMNO A ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

1. Detección de una situación de maltrato
2. Se informa a encargada de Convivencia y Equipo Directivo del colegio.
3. Comunicación con Carabineros de Chile, en el caso de agresión física grave (lesiones evidentes), quienes llevarán a cabo la constancia correspondiente. En este caso, el afectado debe constatar lesiones en un Centro de Salud público, con el fin de seguir las acciones legales correspondientes
4. Informar a la familia, apoderado o adulto responsable del menor. Firma de entrevista con el registro de información entregado a la familia
5. Entrevista encargado de convivencia con adulto agredido
6. Entrevista encargado de convivencia con estudiante agresor
7. Consejo extraordinario informativo de profesores involucrados con el o los estudiantes agresores



8. Aplicación de normativa de Reglamento Interno Convivencia Escolar
9. Elaboración de Plan de Intervención por parte del psicólogo(a) de establecimiento junto al estudiante, realizando una reunión junto al alumno y su familia acordando el cumplimiento de dicho plan. Se planteará la cancelación de matrícula en caso de que el estudiante o su familia no cumplan con lo establecido en el plan acordado
10. Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de psicólogo y/o encargado de convivencia escolar sobre los resultados del plan de intervención.
11. Evaluación y retroalimentación de la intervención por Psicólogo(a) a la familia y al estudiante. La Dirección del colegio, con su Equipo de Gestión y profesores del curso del estudiante agresor, toman la decisión respecto a la continuidad o cancelación de matrícula del estudiante. Si se determina la continuidad, el estudiante queda con condicionalidad extrema
12. Seguimiento y acompañamiento al adulto agredido

#### **PROTOCOLO DE ACTIVACION EN SITUACION DE MALTRATO FISICO Y PSICOLOGICO**

##### **ENTRE PARES**

1. Detección de una situación de maltrato entre pares.
2. Se informa a Profesor Jefe, encargada de Convivencia y Equipo Directivo del Establecimiento Educacional.
3. Comunicación con Carabineros de Chile, en el caso de agresión física grave (lesiones evidentes), quienes llevarán a cabo la constancia correspondiente. En este caso, el afectado debe constatar lesiones en un Centro de Salud público, con el fin de seguir las acciones legales correspondientes
4. Informa a la familia, apoderado o adulto responsable del menor, firma entrevista con el registro de información entregadas a la familia
5. Consejo extraordinario informativo de profesores involucrados con el o los estudiantes agresores
6. Elaboración de Plan de Intervención por parte de convivencia escolar del establecimiento junto al o los estudiante, realizando una reunión junto al alumno(a) y a su familia acordando cumplimiento de dicho plan. Se planteará la cancelación de matrícula en caso de que el estudiante o su familia no cumplan con lo establecido en el plan acordado.



1. Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de psicólogo y/o encargado de convivencia escolar sobre los resultados del plan de intervención
2. Evaluación y retroalimentación de la intervención por Psicólogo(a) a la familia y al estudiante. La Dirección del colegio, con su Equipo de Gestión y profesores del curso del estudiante agresor, toman la decisión respecto a la continuidad o cancelación de matrícula del estudiante. Si se determina la continuidad, el estudiante queda con condicionalidad extrema.
3. Frente a persistencia se procederá a activar protocolo de Bullying

## **. ANEXO N° 2: PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

### **I. INTRUDUCCION**

En la actualidad, en los centros educativos, como reflejo de lo que ocurre en el resto de la sociedad, se está viviendo una situación de cierto auge de la violencia en sus distintas vertientes. Son muchas las manifestaciones de la misma en nuestro entorno, hoy en día a nadie nos resulta ajeno la existencia de casos de violencia doméstica, acoso moral en el trabajo, acoso inmobiliario y, el fenómeno que nos ocupa en este documento: el *bullying* o acoso escolar.

La existencia de los conflictos, su entendimiento, aprender a afrontarlos y resolverlos exige de todos, y particularmente del sistema educativo un aprendizaje en integración día a día de la cultura de la convivencia y la paz.

El fenómeno del *bullying* o acoso escolar, viene definido como “una conducta de persecución física y/o psicológica realiza un alumno/a contra otro u otra, al que elige como víctima de varios ataques” (Dan Olweus). Se trata por tanto, de una situación continuada en el tiempo y gran intensidad, en la que una de las partes se siente poderosa y asume el papel de agresor, en tanto que la otra, más vulnerable, asume el papel de víctima. Por tanto, pese a la alarma social creada por ciertos medios de comunicación, no debe confundirse una situación de acoso con peleas puntuales o con situaciones en que las dos partes se encuentran en situaciones de igualdad.



## II. IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO.

Para poder identificar una situación de acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias. En cuanto a las formas de acoso, tenemos que tener presentes manifestaciones de maltrato tanto verbal -a través de insultos, motes, desprestigio...- como físico, bien contra la persona de la víctima o con sus objetos personales. También hay tener en cuenta posibles situaciones de intimidación, tales como amenazas, chantajes, robos... y por último, situaciones de aislamiento.

En cuanto a la víctima, son múltiples los síntomas que puede sufrir, pero fundamentalmente se concretan en una pérdida de confianza y autoestima, fobias, ansiedad y depresión e incluso problemas físicos como consecuencia de la somatización. Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de las familias

Una vez detectados indicios de la existencia en nuestro Centro de una situación de acoso escolar, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, puesto que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (alumnado, familia y docentes) puede evitar un agravamiento de la situación. Para ello, es conveniente tener establecido un claro conjunto de medidas destinadas a frenar y paliar la situación de acoso, tal y como se especifica en el próximo apartado

## III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Una vez que el centro tiene conocimiento de una posible situación de acoso, bien a través del propio alumno bien a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento periódico

### 1ª FASE:

**RECOGIDA DE INFORMACIÓN:** Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.



1. **Nombrar a un responsable de la tramitación:** Este responsable será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla a los efectos de tomar las medidas necesarias. Igualmente debe ser el referente de alumno acosado en el centro. Puede tratarse Director o de la persona en que este delegue, preferiblemente el orientador o un profesor que goce de la confianza del alumno/a. Su nombramiento debe ser conocido por el equipo docente, de forma que se le comunique cualquier incidencia que pudiera acaecer con respecto a la situación denunciada.
  
2. **Citar al alumno acosado en una entrevista individual.** Es importante que en esta primera toma de contacto se genere en un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá repetirse hasta que el alumno se encuentre en disposición de trasladar el alcance del problema.
  
3. **Citar al alumno/a acosador/a en una entrevista individual.**
  
4. **Citar a los demás alumnos implicados en entrevista individual.**
  
5. **Citar, en entrevista individual, a la familia de acosador y acosado.**
  
6. **Convocar Consejo Extraordinario de Profesores:** El objetivo de esta convocatoria es explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno. Igualmente resulta conveniente solicitar colaboración adoptar medidas consensuadas

**1. Solicitar el apoyo técnico del Departamento de Orientación.**

**Nota:** Para la toma de datos de prevista en esta fase, es posible hacer uso de la “Hoja de recogida de información” que se adjunta como anexo I en la que se recogen los indicadores a tener en cuenta para detectar una situación de acoso.



## 2ª FASE:

**Análisis y adopción de medidas.** Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse una nueva Junta de Profesores, en las que se valorará si los mismos realmente son constitutivos de acoso y, en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y el Decreto 85/1999, de 6 de abril, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los Centros docentes públicos y privados concertados

Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir entre aquellas tendentes a la protección de la víctima, las medidas correctoras de los agresores y la comunicación a la situación a los organismos correspondientes.

**1. Medidas de protección a la víctima:** Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno en concreto, si bien podemos sugerir las siguientes:

- a) Cambio de curso
- b) Vigilancia específica de acosador y acosado
- c) Seguimiento individual por parte de un Psicólogo externo para entregar herramientas que fortalezcan la responsabilidad del alumno(a) víctima de Bullying
- d) Asignación de una persona de confianza dentro del equipo docente que monitoree continuamente como el alumno(a) se desenvuelve en relación a sus compañeros
- e) Solicitud de colaboración de la familia de víctima y agresor, manteniéndoles en todo momento informado de la situación
- f) Talleres a nivel grupal para profundizar a nivel macro el tema de Bullying fomentando la empatía en los estudiantes que rodean a la víctima y al victimario



- g) Recomendar la asistencia del agredido a un profesional externo con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente

## 2. Medidas correctoras de los agresores:

- a) Tramitación del oportuno expediente sancionador e imposición de las sanciones correspondientes.
- b) Petición de disculpas a la víctima.
- c) Realización de una labor de concienciación de lo ocurrido y sus consecuencias.
- d) Seguimiento individual, con enseñanzas de técnicas de autocontrol y relajación.
- e) Mostrarle estrategias de resolución de conflictos (soluciones alternativas a la agresión)

## 3. Otras medidas:

- a) En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, es interesante iniciar un proceso de mediación.
- b) Igualmente, es conveniente informar a la inspección educativa de la situación detectada y de las medidas adoptadas.

**Nota:** Tal y como se expondrá en el apartado referido a consecuencias jurídicas, es necesario documentar por escrito todas y cada una de las medidas y de los acuerdos adoptados, así como el calendario de aplicación de los mismos y sus resultados.

**3ª FASE: SEGUIMIENTO.** Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del departamento de orientación, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.



## HOJA DE COMUNICACIÓN DE ACOSO ESCOLAR.

### SAINT RODRIG COLLEGE

#### ORIGEN DE LA DEMANDA:

Procedencia:

	Familia
	Tutoría
	Alumnado
	Orientación
	Personal no Docente
	Profesorado
	Otro ( especificado)
	Denuncia anónima

#### DATOS SUPUESTOS ACOSADO:

Nombre: \_\_\_\_\_

Nivel y grupo: \_\_\_\_\_

Breve Descripción de los hechos: \_\_\_\_\_

1º

2º

3º

Nota: Debe concretar lo máximo posible el lugar y fecha en que tuvieron lugar

Fecha

\_\_\_\_\_

Firma

(Receptor de la demanda )

\_\_\_\_\_

Firma

(Persona que comunica la información)

#### Recepción de este documento por parte del equipo Directivo

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022





## ANEXO N° 3 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO Y PATERNIDAD

### CONTEXTO GENERAL

De acuerdo con ley 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final, el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales. Ellos, deberán otorgar facilidades para cada caso. Estas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

El propósito de este documento es entregar orientaciones de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad de los estudiantes, que fortalezcan la permanencia de los estudiantes en el colegio.

#### I. RESPECTO AL REGLAMENTO DE EVALUACION

La estudiante que quede embarazada tendrá derecho a:

- ✓ Contar con un tutor (profesor jefe, o integrante del departamento de orientación) quien supervisará en coordinación con los estamentos institucionales, las inasistencias, apoyo pedagógico, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante.
- ✓ La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento, el cual será determinado por la evaluadora del Colegio, tomando en cuenta la particularidad de cada caso.
- ✓ Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una resolución interna de sus evaluaciones.
- ✓ La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación que indica elevar solicitud a



rectoría. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio

#### **Funciones del tutor:**

- ✓ Profesor jefe o integrante del departamento de orientación, quien será un intermediario entre alumna y profesores de asignatura para organizar el apoyo pedagógico.
- ✓ Apoyo pedagógico: supervisar entrega de materiales de estudio, calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y guías de aprendizaje. Este apoyo se dará cuando la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, acreditado por certificado médico.

#### **II. RESPECTO AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- ✓ Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto se creará una carpeta por alumna que estará ubicada en portería. Inspectoría se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- ✓ El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El profesor jefe deberá verificar en forma regular las inasistencias en carpeta de la estudiante.

#### **III. RESPECTO AL PERIODO DE EMBARAZO**

- ✓ La estudiante tiene derecho a asistir a los controles de embarazo cada vez que sea pertinente. Lo mismo en el período post parto y controles del bebé hasta cumplir un año de vida.
- ✓ El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su tutor.



- ✓ La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

#### **IV. RESPECTO AL PERIODO DE PATERNIDAD Y MATERNIDAD**

- ✓ La estudiante tiene derecho, a amamantar a su bebe y para esto puede salir del colegio en los recreos, o en horarios que ella estime conveniente. Para esto contará con una hora máximo de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado en secretaria y dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a enfermería extraerse leche cuando lo estime necesario.
- ✓ Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades para el acompañamiento pertinente.

#### **V. RESPECTO DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS:**

- ✓ El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director, inspector o profesor jefe, informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- ✓ Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- ✓ El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- ✓ El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.



- ✓ Si la estudiante se ausentara por varios días, el apoderado deberá hacer retiro de materiales de estudio, solicitándolos al profesor jefe.

#### **VI. ANEXO:**

- ✓ La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- ✓ La alumna recibirá las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- ✓ En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- ✓ La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en el aspecto práctico en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados

#### **ANEXO N° 4 PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO**

##### ***I. INTRODUCCIÓN***

El presente documento tiene por objetivo, el educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con niños, niñas y adolescentes, frente a diversas situaciones, con la mirada puesta en que como colegio somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

Es por ello, que como institución hemos considerado que se vuelve necesario profundizar en dos temáticas que al día de hoy cruzan nuestra sociedad transversalmente y nos interpelan a hacernos cargo de nuestros estudiantes con los que trabajamos. Es así, como debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato, ya sea psicológico o físico, poniendo especial interés en lo que se relaciona con el abuso sexual.



Es frente a estas situaciones que tanto docentes como asistentes de la educación presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de derechos, ya que de no seguir el conducto regular, nos convertimos en cómplices entorpeciendo así procedimientos legales cuando se ha quebrantado la ley. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con niños, niñas y adolescentes, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito.

### **Maltrato Infantil**

La noción de Maltrato, emerge en oposición, a la de buen trato y bienestar infantil. En esta óptica, todo comportamiento y/o discurso adulto que transgreda las necesidades y los derechos contenidos en la “Convención de los Derechos del Niño” será considerado maltrato. En esta filosofía, todo niño y niña, con sus características que hacen de él o ella un ser único, es considerado intrínsecamente igual a todos los demás. Todos los niños tienen derecho a recibir los cuidados necesarios que le aseguren la vida, el bienestar y un desarrollo armonioso.

Según estos principios todo acto activo o de omisión cometido por individuos, instituciones, o por la sociedad en general, que prive a los niños y niñas de cuidados, de sus derechos y libertades, impidiendo su pleno desarrollo, constituyen por definición un acto o una situación que entra en la categoría de los que nosotros llamamos malos tratos o negligencia.

Una forma de clasificar el maltrato, es a partir del propio fenómeno y a partir del campo del observador. En el campo del fenómeno distinguiremos las interacciones y/o conversaciones maltratadoras en activas y pasivas. Las activas se refieren a los comportamientos y discursos que

implican el uso de la fuerza física, sexual y psicológica, que por su intensidad o frecuencia provocan daños en los niños y niñas, siendo ese un maltrato activo o violencia por la acción.

Por su parte el maltrato pasivo se refiere, a la omisión de intervenciones y/o de discursos necesarios para asegurar el bienestar de los niños y niñas, correspondiendo a situaciones de negligencia o violencia por omisión.



Maltrato	Activo	pasivo
Visible	Golpes y abuso sexual	Negligencia
Invisible	Maltrato Psicológico	Abandono

**PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O  
CERTEZA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO  
FÍSICO**

**SAINT RODRIC COLLEGE**

**I. SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O  
PSICOLÓGICO DE UN ALUMNO POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL  
COLEGIO**

Si un niño le relata a un profesor o a un asistente de la educación, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor sospecha que su alumno está siendo víctima de maltrato. El colegio Saint Rodric establece el siguiente protocolo

**I. Entrevista con el alumno(a)**

1. Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor (o quien reciba la información) con el alumno.

- ✓ Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- ✓ Informarle que la conversación será privada y personal.
- ✓ Darle todo el tiempo que sea necesario.
- ✓ Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- ✓ Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- ✓ No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...

No presionarlo para que conteste preguntas o dudas



- ✓ No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- ✓ No sugerir respuestas.
- ✓ No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- ✓ Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- ✓ NO solicitar detalles excesivos.
- ✓ Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- ✓ Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.  
El profesor deberá registrar lo relatado por el alumno en formulario de entrevista privada. La que será firmada por el profesor y el alumno(a)

## II. Derivación Interna

1.- Se deriva inmediatamente al orientador; psicólogo(a) o encargado de convivencia escolar del establecimiento y a Rectoría, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo de procedimiento o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.

En caso de no proceder con el protocolo se debe a que el orientador a cargo descarta sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato, por lo que los pasos a seguir son:

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

Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Orientador; Psicólogo(a)  
2.- En caso de continuar con sospecha o alumno relata un hecho abusivo se realiza lo siguiente

- ✓ Citación a adulto responsable, NO involucrando al posible victimario.
- ✓ Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto.
- ✓ Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) ó Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante Rectoría le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.



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

### **3.Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del responsable:**

Director(a) se dirige a hacer la denuncia a:

- a) Carabineros de Chile
- b) OPD Coronel
- c) Policía de Investigaciones

## **II. SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ALUMNO POR PARTE DE UN PROFESOR O**

### **FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Si un niño le relata a un profesor o a un asistente de la educación haber sido abusado, violado o maltratado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo:

#### **1 Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor con el alumno**

- ✓ Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- ✓ Informarle que la conversación será privada y personal.
- ✓ Darle todo el tiempo que sea necesario.
- ✓ Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- ✓ Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- ✓ No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- ✓ No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- ✓ No sugerir respuestas.
- ✓ No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- ✓ Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.



- ✓ NO solicitar detalles excesivos.
- ✓ Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- ✓ El profesor deberá registrar lo relatado por el alumno en formulario de entrevista privada. La que será firmada por el profesor y el alumno.

## **2. Derivación Interna**

- ✓ Se deriva inmediatamente a Director(a)
- ✓ Director(a) entrevista al profesor o funcionario en cuestión
- ✓ Profesor Jefe entrevista al alumno(a) involucrado
- ✓ Si el Orientador descarta algún tipo de maltrato, no se procede con el protocolo
- ✓ Se cita a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
- ✓ Se analiza posible derivación a especialista externo.
- ✓ Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Orientador.

En caso de continuar con sospecha o alumno relata un acto abusivo se realiza lo siguiente:

**3. Citación a padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.**

**4. El colegio realiza la denuncia el mismo día a Carabineros, PDI o Fiscalía. Si hay caso de violación se lleva al niño a SML para realizar los peritajes correspondientes.**

**5. Se retira inmediatamente al profesor de sus funciones laborales.**

**6. Se comunica situación al MINEDUC, SUPEREDUC, SECREDOC y DEPROE**





## PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

### 1.- ¿Qué se entiende por Accidente Escolar?

Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

Es un seguro de accidentes obligatorio y establecido en el Artículo 3 de la Ley 16744 y regulado por el DS 313 del 12 de mayo de 1975.

### 2.- ¿A quién protege el Seguro Escolar?

A todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

### 3.- ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los Beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

### 4.- ¿De qué los protege?

De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

### 5.- Clasificación de accidentes escolares.

#### **Accidentes leves:**

Son aquellos que requieren sólo atención primaria debido a que son heridas superficiales o golpes leves y suaves, que no evidencian dolor extremo en el accidentado.

Son accidentes leves las caídas con o sin raspilla duras, donde el estudiante no se golpea la cabeza y puede caminar por su propio medio, manifestando estar bien.



### **PROCEDIMIENTO:**

- 1.- El estudiante accidentado debe ser trasladado hacia la Enfermería por el docente, inspector de patio o funcionario que se encuentra en el momento a cargo del alumno(a).
- 2.- La encargada de enfermería revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- 3.- La encargada de enfermería registrará la atención en el Libro de Atención de Enfermería
- 4.-La encargada de enfermería, Inspector de patio o profesor jefe informará del incidente al apoderado, vía teléfono o por escrito. (dependiendo de la gravedad del accidente).

**Accidentes graves:** Son aquellos que necesitan una evaluación por parte de un profesional de la salud y eventualmente requieran una atención médica.

Son accidentes graves para el Colegio: golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida de conciencia, convulsiones, cortes profundos, quebraduras de extremidades, quemaduras, atragantamientos por comida u otros objetos, entre otros.

### **PROCEDIMIENTO:**

- 1.- El estudiante accidentado debe ser trasladado hacia la Enfermería por el docente, inspector de patio o funcionario que se encuentra en el momento a cargo del alumno(a). Si ello no fuera posible se avisará inmediatamente a la encargada de enfermería para que arbitre las medidas, se traslade ella al lugar y/o envíe la camilla al sector en que se encuentra el estudiante.
- 2.- En caso de golpe en la cabeza o quebradura, la encargada de enfermería lo atenderá en el lugar, apoyado por el o los inspectores de patio.
- 3.- Una vez presente la encargada de enfermería en el lugar, el Inspector de patio avisará a la encargada de enfermería y la informará a la Dirección del Colegio e inmediatamente se trasladará al alumno al consultorio más cercano; al mismo tiempo se avisará al apoderado titular. En todo momento, el accidentado estará acompañado por la encargada de enfermería



La no ubicación del apoderado titular, no frena el traslado del estudiante accidentado a una asistencia pública. El Colegio insistirá en contactar al apoderado mientras se continúa con el procedimiento.

4.- La encargada de enfermería completará el Formulario de Accidente Escolar que debe portar el estudiante accidentado al momento del traslado a un centro médico.

5.- Por último, la encargada de enfermería registrará la atención en el Libro de Atención de Enfermería.

## **SAINT RODRIC COLLEGE**

**2022**