



RED EDUCACIONAL  
SANTO TOMÁS  
DE AQUINO  
DESDE 1870

# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

ESCOLAD



		<b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA</b>	<b>DIRECCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
---	---	--	--

## INDICE

	P ag .
Introducción, misión y visión del colegio..... 2 ....	.
De la interpretación, aplicación, vigencia, modificación, temporalidad, participación y publicidad del reglamento de convivencia escolar.....	3
Circulares, instrucciones y comunicaciones.....	3
<b>CAPÍTULO II</b> Normas generales, principios y valores institucionales del proyecto educativo.....	4
<b>CAPITULO III</b> , sobre los deberes, obligaciones y derechos de los alumnos.....	7
<b>CAPITULO IV</b> normas sobre la jornada escolar, ingreso y salida.....	8
.....	
<b>CAPITULO V</b> , sobre presentación personal, uso del uniforme y del uso de agenda escolar.....	9
<b>CAPITULO VI</b> , sobre las actividades extraprogramática y actividades curriculares de libre elección, almuerzos y accidentes escolares.....	13
<b>CAPÍTULO VII</b> , de la convivencia escolar.....	14
<b>CAPITULO VIII</b> , sobre las faltas a la buena y sana convivencia escolar y las reparaciones y/o sanciones formativas a o por la comunidad.....	16
.....	
<b>CAPITULO IX</b> , del procedimiento de investigación.....	26
<b>CAPITULO X</b> , de los recursos de apelación y/o derecho a defenderse .....	28

<b>CAPÍTULO XI</b> , de los derechos y deberes de los padres y/o apoderados.....	30
...	
<b>CAPÍTULO XI</b> , de los derechos y deberes de los padres y/o apoderados.....	34
...	53
<b>Anexos</b> .....	55
Anexo 1	
Complementa Reglamento de Educación Parvularia	60
Anexo 2	72
Plan de Retorno Seguro, .....	
<b>Anexo 3</b>	
Protocolo para el buen uso de plataforma classroom, plataformas online, correo electrónico y otros medios digitales.....	82
Anexo 4	
Consideraciones .....	

## **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA**

### **MARTA. INTRODUCCIÓN:**

El Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro Colegio y las disposiciones contenidas en este documento incorporan, respetan y se ajustan al marco legal vigente (Constitución Política del Estado, Ley General de Educación, Ley de Violencia Escolar, Ley de Inclusión Escolar, Política del Ministerio de Educación y Normas de la Superintendencia de Educación Escolar en materia de la Convivencia Escolar, y Declaración Universal de los Derechos Humanos) en lo que respecta a este tema; se comprenderá como una construcción colectiva de interacción dinámica, asimétrica, vinculante, diversa y plural entre sujetos de derecho, regulado por límites y normas que involucra a todos los actores educativos.

### **VISIÓN:**

Ser un colegio inclusivo que a través de la formación católica desarrolle habilidades cognitivas, físicas, sociales, afectivas y junto a la alianza a familia-escuela, forme personas en la verdad que den testimonio de su fe en la sociedad y en el contexto en que se desempeñen, vivenciando los valores del respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad.

### **MISIÓN:**

Somos un colegio que imparte educación de calidad, distinguida por la excelencia, entregando educación integral e inclusiva, a través del desarrollo de las dimensiones física, personal, social, ético-moral, intelectual y espiritual de la persona; teniendo su base en la pedagogía de Jesús, en la espiritualidad de Santa Marta y desde la cosmovisión de la Iglesia Católica; para formar personas competentes que permitan contribuir a la transformación de la sociedad y la cultura.

## **DE LA INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACION, TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **ARTICULO 1: INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

Es facultad privativa del equipo directivo del establecimiento aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, esto incluye las Políticas de Prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y en general todas las normas internas que integran el reglamento del colegio.

### **ARTICULO 2: MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD**

El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial. El Equipo Directivo, al menos una vez al año procederá a su revisión. En caso que se estime necesario deberá hacer ajustes a sus disposiciones, estas propuestas de modificación deberán publicarse en el sitio web del colegio durante 10 días corridos. Durante éste mismo plazo, podrán recibirse por escrito consultas y observaciones que se formulen por cualquier miembro de la comunidad debiendo individualizarse para ello.

### **ARTICULO 3: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD**

Sin perjuicio de lo anterior, podrán proponerse modificaciones o revisiones en cualquier tiempo al Centro de Padres, Centro de alumnos, Consejo Escolar o Comité de Convivencia Escolar las que deberán ser formalmente entregadas a las autoridades del establecimiento para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en las próximas modificaciones.

### **ARTICULO 4: VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES**

Vencido el plazo de consulta, se procederá a aprobar la modificación, mediante la firma de la Rectora y Equipo Directivo. Para todos los efectos legales y administrativos las modificaciones se entenderán que rigen a contar del día siguiente a la fecha en que se recepcionen o depositen en el Ministerio de Educación, lo que se hará mediante entrega formal de una copia del reglamento con sus modificaciones.

### **ARTICULO 5: PUBLICIDAD**

Con todo, el reglamento de convivencia y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles, mediante publicación del mismo en el sitio web del Colegio. Asimismo su entrega deberá también materializarse en el periodo de matrícula. En caso de modificación éstas serán informadas en la reunión de apoderados más próxima que esté programada en el calendario escolar, deberá dejarse registro contra firma de los apoderados de su entrega. Esta información asimismo deberá ser declarada en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, y/o página web del colegio o cualquiera otra que el futuro la reemplace.

## **ARTÍCULO 6: CIRCULARES, INSTRUCCIONES Y COMUNICACIONES.**

Todas las circulares, instrucciones y comunicaciones que emite el establecimiento tienen carácter obligatorio, si en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución por tanto su obligatoriedad queda sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este reglamento. Así mismo estos documentos deben estar publicados de manera permanente en el sitio web del establecimiento.

## **CAPÍTULO II**

### **NORMAS GENERALES**

#### **PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES DEL**

#### **PROYECTO EDUCATIVO ARTÍCULO 7: FORMACIÓN CATÓLICA**

Todo estudiante que ingresa al Colegio Santa Marta, ingresa a un Establecimiento Confesional de Formación Católica, en virtud de ello asume y se compromete a cumplir y respetar los principios y valores que emanan de la Iglesia Católica, por lo que se espera:

Que cumpla, acate y respete todas las disposiciones contenidas en el proyecto educativo, contrato de prestación de servicio educativo y reglamentos internos los que son obligatorios para los estudiantes y apoderados desde el momento en que se hace efectiva la matrícula.

Del mismo modo se espera que los estudiantes respondan a la clase de religión con la misma rigurosidad que al resto de las asignaturas. Esta asignatura conforme al proyecto educativo tendrá, el carácter de obligatoria, ya que constituye adherencia al proyecto educativo.

Todos los estudiantes deberán participar con respeto en las actividades religiosas del Colegio (oración matinal, misas de nivel, catequesis de iniciación, lectio divina, jornadas espirituales, iniciación a la vida eucarística, peregrinaciones, entre otras), demostrando su compromiso católico.

#### **ARTICULO 8: RESPONSABILIDAD**

Trata acerca de la capacidad que todo estudiante debe tener y/o desarrollar para comprometerse en la ejecución de distintas tareas correspondientes a su rol, respondiendo de manera fiel e íntegra a lo que se le ha asignado haciéndose responsable de sus actos. Los estudiantes deberán comportarse en todo momento de acuerdo a las actitudes educativas que se mencionan a continuación.

- a) Asistir regular y puntualmente a clases.
- b) Estudiar de manera periódica los contenidos de las asignaturas.
- c) Tener sus cuadernos al día y en orden.
- d) Tener a mano los libros de las asignaturas y mantenerlos en buen estado.
- e) Cuidar el medio ambiente y el entorno escolar.

- f) Justificar sus ausencias en la agenda la que deberá estar firmada por el apoderado.
- g) Rendir sus evaluaciones atrasadas en el plazo y lugar indicado para ello.
- h) Cumplir puntualmente con los horarios del colegio.
- i) Cooperar con el orden y limpieza de su sala de clases.
- j) Traer comunicaciones, colillas o circulares firmadas por los padres o apoderados
- k) Presentarse a clases con las tareas solicitadas y con los útiles para las clases y útiles de aseo personal que se requiera .

#### **ARTICULO 9: RESPETO A LA CONVIVENCIA Y LA ARMONÍA**

Tal como nuestra patrona Santa Marta, que ama a su prójimo, se promueve que el estudiante reconozca, acepte, aprecie y valore las cualidades del prójimo y sus derechos, al mismo tiempo que considera y reconoce el propio valor lo cual redundará en una convivencia armónica entre los diferentes miembros de la comunidad escolar. El/la estudiante deberá comportarse en todo momento de acuerdo a las actitudes educativas que se mencionan a continuación, que son al mismo tiempo norma del establecimiento y un valor de un ideal a seguir.

1. Reconocer, aceptar, apreciar y valorar el proyecto educativo y los principios fundamentales del Colegio.
2. Conocer el Reglamento de Convivencia y cumplir las normas en él expuestas.
3. Mantener un trato respetuoso y digno hacia todos los miembros de la comunidad.
4. Expresar de manera adecuada sus discrepancias frente a otros miembros de la Comunidad educativa.
5. Aceptar la diversidad con tolerancia frente a las diferencias.
6. Presentar modales y cortesía acordes al género y edad.
7. Mantener una conducta y actitud respetuosa en la participación en clase.
8. Cuidar las instalaciones de colegio.
9. Mantener fuera del Establecimiento un comportamiento honorable, que en todo momento dignifique ante la comunidad su calidad de estudiante de este Colegio.
10. Permitir que todos sean individuos que participen de acciones democráticas dentro del colegio.
11. Permitir que sus compañeros tengan derecho a educarse en el establecimiento

#### **ARTICULO 10: HONESTIDAD**

Honestidad significa coherencia entre el pensar, el actuar y el hablar, y se expresa principalmente en la veracidad y franqueza de los estudiantes consigo mismo y con los demás y en el reconocimiento sincero y oportuno de las faltas y errores. El/la estudiante deberá comportarse en todo momento de acuerdo a las actitudes educativas que se mencionan a continuación, que son al mismo tiempo norma del establecimiento.

- a) Respetar la propiedad de los bienes de los otros.
- b) Ser leal a lo confiado o encomendado.
- c) Demostrar consecuencia entre el pensar y actuar.
- d) Reconocer los propios errores.
- e) Ser veraz en el actuar y en el hablar.
- f) Reconocer oportunamente faltas y errores.

g) Esforzarse por la reparación de los errores.

### **ARTICULO 11: SOLIDARIDAD**

Impulsa al ser humano a prestarse ayuda mutua, a realizar acciones generosas o bien intencionadas. Ser solidario no es sólo dar ayuda, sino que implica un compromiso entre los miembros de la comunidad escolar basado en metas o intereses comunes que procuran el bien de la comunidad. Los estudiantes deberán comportarse en todo momento de acuerdo a las actitudes educativas que se mencionan a continuación, que son al mismo tiempo norma del establecimiento y que forman parte de un valor que se pretende que se viva diariamente en el servicio al otro, al igual que nuestra patrona Santa Marta.

- a) Colaborar de manera desinteresada con los integrantes de la comunidad escolar. b) Ser generoso/a con los bienes y tiempo propio
- c) Tener empatía, sensibilidad y disposición para atender las necesidades e inquietudes los miembros de la comunidad escolar
- d) Participar activamente en las actividades del colegio y del curso.

### **ARTICULO 12: COMPORTAMIENTO Y CUIDADO DE SU ENTORNO**

Todos los estudiantes del Colegio Santa Marta deberán presentar un comportamiento adecuado a su condición de personas educadas, respetuosas de los demás y observantes de los valores que propone la Iglesia.

- a) Si bien, el Colegio no se opone a que sus alumnos establezcan relaciones afectivas no aprobará manifestaciones de cariño de estas relaciones dentro de la Institución Educativa.
- a) Durante el desarrollo de actividades de carácter académico, ya sea en la sala de clases o en cualquier otro espacio adecuado para ello, los alumnos(as) deberán presentar una buena disposición al aprendizaje, una actitud de respeto hacia profesores, compañeros y demás personas involucradas en la situación de formación, y un comportamiento acorde con lo que la situación de trabajo le plantee.
- b) Durante las horas de recreo los alumnos(as) deberán presentar limpieza en el uso de baños y en el manejo adecuado de desperdicios, prudencia en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, auxiliares, apoderados, etc.) que se encuentren en el patio.
- c) Los alumnos serán responsables del buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el colegio, quedando bajo su cuidado mobiliario, material de biblioteca, computadores, material deportivo, artefactos de baño, casilleros, etc.
- d) Será responsabilidad de los alumnos, bajo la supervisión de los profesores, dejar las salas limpias y ordenadas una vez finalizada cada clase.

### **ARTÍCULO 13: DERECHOS DE LOS ALUMNOS:**

Los alumnos y alumnas tendrán los siguientes derechos:

- a) Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento como persona integral.
- b) A una formación integral en valores, orientada hacia lo religioso, lo afectivo, lo ético, lo intelectual, lo físico y lo político.

- c) Tener las oportunidades para participar de las actividades propias del establecimiento, sean éstas a nivel general o particular de cada curso.
- d) Recibir orientación personal, vocacional y laboral oportuna.
- e) Ser respetados en su ritmo de crecimiento y desarrollo intelectual.
- f) Recibir una formación académica de excelencia.
- g) Ser atendidos en la totalidad de sus clases.
- h) Ser atendidos en sus dudas y consulta por parte de sus profesores de subsector, profesores jefes, y la totalidad del personal del Liceo.
- i) Ser atendidos por quienes desempeñen las funciones de Coordinación de Ciclos, Encargado de Pastoral, Orientador (a), Capellán y Directores de área (a) cuando éste lo requiera.
- j) Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones, para que el alumno y su familia con la ayuda del establecimiento tome las medidas pertinentes en su proceso de superación personal. Referirse al Reglamento de Evaluación y Promoción.
- k) Ser avisados de las evaluaciones, como conocer los objetivos de dicha evaluación.
- l) Ser citados con sus apoderados para informar aspectos relacionados por rendimiento y conducta.
- m) Conocer los reglamentos de Evaluación y Convivencia Interna del Colegio Santa Marta.
- n) Participar en las diferentes actividades Pastorales por el colegio definidas.
- ñ) Participar y Representar al Colegio Santa Marta en las diferentes actividades, competencias deportivas y/o recreativas comunales, de la SECST y nacionales entre otras.
- o) A recibir preparación y ensayos de P.S.U. y/o SIMCE en los diferentes niveles y conocer los resultados obtenidos.
- p) A no ser objeto de discriminación arbitraria en conformidad a la ley N°20.609.

### **CAPITULO III. SOBRE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS**

#### **ALUMNOS. ARTICULO 14: DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

Los alumnos y alumnas tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Conocer y acatar los reglamentos de Convivencia y Reglamento de evaluación y promoción y el Proyecto Educativo Institucional
- b) Asistir regularmente a clases e ingresar puntualmente al Colegio.
- c) Cumplir con los trabajos académicos en el plazo establecido.
- d) Traer los útiles escolares para el buen desarrollo de las actividades diarias. La exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación, no podrá condicionar el ingreso o permanencia de un estudiante, por lo que, en caso que éste no pueda adquirirlos, deberán ser provistos por el Establecimiento, situación que se evaluará en el caso de los alumnos Prioritarios.
- e) Presentarse aseado (a) y con el uniforme exigido por el Colegio. Respecto a este último, se evaluarán situaciones particulares de los alumnos Prioritarios.
- f) Participar con atención y respeto en los actos religiosos, culturales, convivencias y en todas las actividades preparadas por el Colegio.
- g) Llevar oportunamente a sus padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares o cartas.
- h) Contribuir al aseo, mantención, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la institución y preservar, respetar y cuidar el medio ambiente.
- i) Respetar el trabajo de los Profesores, Personal Administrativo y Personal de Servicios.
- j) Entregar al profesor jefe todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.

- k) Tener buen comportamiento y respeto en la biblioteca, laboratorio de ciencias, sala de computación, salas de clases y otras dependencias.
- l) Solucionar sus conflictos a partir de la practica de la NO VIOLENCIA, a saber; la negociación, la mediación, el dialogo fundamentando por la fuerza de la verdad y de la sana convivencia; siguiendo las instancias regulares. Evitar bajo cualquier circunstancia las agresiones verbales y abstenerse de ejercer todo tipo de agresion física.
- m) Respetar los símbolos patrios y religiosos del colegio, nuestros valores culturales, regionales, nacionales y étnicos.
- n) Respetar a todos sus compañeros, no importando su situación física, étnica o cultural. Está llamado a no hablar mal de nadie, a respetar la vida íntima de los que le rodean.
- ñ) Cuando por ausencia justificada falta a clases, se pondrá al día en los próximos tres días hábiles siguientes a su ausencia.
- o) No traer elementos ajenos al quehacer académico (personal, juegos electrónicos, cámaras de video y fotográficas, celulares y otros). El Colegio se reserve el derecho de retener estos artefactos y entregarlos personalmente al apoderado.
- p) No fumar y consumir bebidas alcohólicas y drogas en dependencias del Colegio Santa Marta, sus alrededores y mientras vista el uniforme institucional.

#### **CAPITULO IV NORMAS SOBRE LA JORNADA ESCOLAR, INGRESO**

##### **Y SALIDA. ARTÍCULO 15: HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA.**

- a) El régimen de estudio del Colegio Santa Marta es Trimestral. Las fechas correspondientes al inicio de cada período semestral están de acuerdo con el calendario oficial Escolar de cada año, entregado por la Secretaria Regional Ministerial de Educación.
- b) El Colegio Santa Marta funcionará en triple jornada.

##### **La jornada de la Mañana:**

Inicio: 08:00 hras a 13:00 hras, de Lunes a Viernes.

##### **La jornada de la Tarde:**

Inicio: 13:45 hras a 18:45 hras, de Lunes a Viernes.

##### **La jornada escolar completa:**

7° y 8° básico

Inicio: 08:00 hras a 13:00 horas.

Almuerzo: 13:00 hras a 13:45 hras.

Salida: Lunes a Jueves 15:15 hras; Viernes 13:00 hras.

I a IV medio.

Inicio: 08:00 hras a 13:00 horas.

Salida: Lunes, Martes y Jueves 16:15 hras; Miércoles 15:15 hras; Viernes 13:45 hras.

- c) La llegada y salida del establecimiento por parte de los alumnos debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos. Se considerará como “atraso de llegada” el ingreso al colegio después del horario. Los alumnos(as) que ingresen después de las 08:05 hrs, deberán ingresar al Comedor donde un paradocente procederá a registrar el atraso, para luego ser enviados a la sala.
- d) Serán considerados “atrasos entre jornada”, todos aquellos que se produjeran al reinicio de clases después de un recreo, en un cambio de hora o después de almuerzo, una vez que el alumno ya ha ingresado al establecimiento.
- e) Los atrasos serán considerados faltas a la responsabilidad de los alumnos y, en consecuencia, a su incumplimiento se aplicarán medidas pedagógicas hasta por 10 atrasos durante el año; 11 a 20 atrasos durante el año se aplican sanciones correspondientes a una falta menos graves; 20 o más atrasos durante el año aplican sanciones a una falta grave.

##### **ARTICULO 16: DE LA PERMANENCIA, RETIRO O SALIDAS DE LOS ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

- a) Los alumnos deben permanecer en el interior del Colegio durante toda su jornada de clases e ingresar a todas las clases que contempla su horario de trabajo. Cualquier

salida

del establecimiento durante este horario deberá ser autorizada por la Dirección de

Convivencia, después de ser justificada personalmente por el apoderado mediante la firma del Libro de registro de salidas. En caso de que la persona que retire al alumno sea una alguien distinto del apoderado, éste último deberá autorizarlo previa y expresamente por escrito, y dicha persona tendrá que identificarse debidamente, quedando registro del retiro. Y a la salida, deberá entregar la autorización de retiro en portería.

b) Las salidas de los alumnos (as) se autorizarán sólo viniendo el apoderado personalmente a realizar el retiro de clases y registrándolo en el libro de salida.

c) Cualquier salida dentro de la jornada escolar, sólo podrá ser hecha por el apoderado o persona autorizada en los horarios de recreo, cambios de hora o términos de horas de clases

d) El retiro de todo estudiante de la jornada escolar se autorizará única y exclusivamente en casos calificados. Sólo podrá ser autorizado por el Colegio cuando el retiro se haga en forma personal por el apoderado o por quien formalmente éste designe, quedando siempre registro de ello.

e) Los alumnos deberán asistir a clases un mínimo de 85% del total de días trabajados durante el año escolar para hacer efectiva su promoción.

f) Toda salida fuera del establecimiento por actividades curriculares, pastorales, extra-programática serán autorizadas por Dirección de Convivencia para ello se debe contar con la autorización escrita y firmada por el apoderado titular.

g) Todas las inasistencias y licencias médicas deberán ser justificadas y enviadas por el apoderado vía agenda a más tardar el día en que el alumno se reintegra a clases.

h) Todos los alumnos (as) que se reintegren a clases después de una inasistencia y que ingrese al establecimiento después del horario deben solicitar en la Dirección de Convivencia el pase correspondiente y presentarlo al profesor para que dicha justificación sea registrada en el libro de clases.

i) En caso de que un alumno(a) por enfermedad, causa de fuerza mayor (duelo, enfermedad de los padres, entre otras) se ausente por dos o más días, no rindiendo alguna evaluación, deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

## **CAPITULO V, SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL, USO DEL UNIFORME Y DEL USO DE A AGENDA ESCOLAR.**

### **ARTÍCULO 17: DE LA PRESENTACION PERSONAL**

Adecuada presentación personal: Es deber del estudiante cuidar su aseo, higiene y presentación personal lo que se expresa en una apariencia exterior cuidada, limpia, ordenada y sobria.

a) Los estudiantes del Colegio Santa Marta deben presentarse a clases aseados y ordenadamente vestidos, según corresponde el uniforme. Se les exigirá mantener la higiene corporal y la limpieza de su vestimenta. Así también y, conforme a nuestro Proyecto Educativo de inculcar valores de sobriedad y sencillez, no se permitirá el uso de objetos o elementos accesorios tales como collares, anillos, pulseras, aros, piercing, expansiones, etc. Está permitido sólo el uso de aros pequeños en alumnas y alumnos del colegio. Los gorros, guantes, bufandas y cuellos deben ser de color azul marino.

b) Todas las prendas de vestir del uniforme de los estudiantes, deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño(a). Cada alumno(a) y sus apoderados serán responsables de que esto sea efectivo.

c) Cada alumno(a) es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, así como del cuidado del resto de sus materiales, quedando exento de responsabilidad el colegio en caso de extravió o deterioro.

e) Los alumnos y alumnas no podrán ingresar con maquillaje, ni esmaltes en las uñas, salvo brillo o manicure francesa. Solo se permitirá el uso de tinturas en el cabello siempre y cuando sean colores naturales y de manera uniforme.

f) Los varones deberán asistir con cabello corto, sin "colas" y/o trenzas. El cabello no podrá sobrepasar los 5 centímetros en la zona superior de la cabeza. El cabello no podrá sobrepasar los 2 cm. en la zona posterior de la cabeza. Los alumnos deben asistir al colegio

afeitados.

## **ARTICULO 18: USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

El uniforme escolar, no solo sirve Como medio de identificación sino que ayuda a evitar las diferencias socioeconómicas que existen entre nuestros alumnos, promueve el orgullo y sentido de comunidad. Por otro lado al salir los y las alumnas del colegio ayuda a su identificación durante paseos y actividades extraprogramaticas. Por último el uso de uniformes escolares previene distracciones en clases. Es por ello que el uniforme será:

### **Alumnos de Ciclo Parvulario**

- Polera blanca de piqué con cuello azul (oficial del Colegio), manga corta en verano y manga larga en invierno.
- Buzo del Colegio.
- Zapatillas blancas. (Con un mínimo de un 80% de blanco).
- Delantal oficial (niñas: cuadrillé azul y varones: cotona café claro).
- Suéter azul marino.
- Parka o casaca azul marino, sin aplicaciones de otros colores (con insignia institucional.)
- Gorro y bufanda de color azul, sin aplicaciones de otros colores.

### **Alumnos de 1º año Básico a 4º de Educación**

#### **Media. Alumnas:**

- Polera de piqué oficial del Colegio, manga corta en verano y manga larga en invierno. se podrá utilizar camisa manga larga invierno, manga corta siempre cuando esté acompañada de la corbata oficial del colegio.
- Falda azul tableada (largo hasta 5 cms. sobre la rodilla), o pantalón de tela azul corte recto, en invierno, si lo requiere. El uso de cualquier tipo de pantalón de tela de jeans no está permitido.
- Calzas azul marino para usar debajo de la falda.
- Suéter azul o poleron oficial del colegio, y/o parka azul marino, en invierno. (con insignia institucional)
- Calcetas y panty azul o natural. Polainas de color azul en caso de que desee usar.
- Zapatos negros de vestir. Está permitido usar zapatillas negras en su reemplazo, siempre cuando, éstas sean completamente negra.
- Las alumnas de 1º a 4º básico, delental cuadrillé azul.

#### **Alumnos:**

- Polera de piqué oficial del Colegio, manga corta en verano y manga larga en invierno, se podrá utilizar camisa manga larga invierno, manga corta siempre cuando esté acompañada de la corbata oficial del colegio.
- Pantalón gris de tela y corte recto. El uso de cualquier tipo de pantalón de tela de jeans no está permitido.
- Suéter azul o poleron oficial del colegio y/o parka color azul marino en invierno.
- Calcetines azules.
- Zapatos negros de vestir. Está permitido usar zapatillas negras en su reemplazo, siempre cuando, éstas sean completamente negra.
- Los alumnos de 1º a 4º Básico: Cotona beige

### **UNIFORME ACTOS OFICIALES:**

#### **Alumnos de 1º Educación Básica a IVº Enseñanza media:**

- Chaqueta azul marino con insignia institucional, camisa blanca con corbata oficial de colegio, pantalón gris, zapato negro o zapatilla completamente negra.

#### **Alumnas 1º Educación Básica a IVª Enseñanza Media:**

- Blazer azul marino con insignia institucional, camisa blanca con corbata oficial, falda azul tableada (largo hasta 5 cms. sobre la rodilla), zapato negro o zapatilla completamente negra, calceta azul marina.

#### **Uniforme de la clase de Educación Física:**

En las clases de Educación Física y talleres deportivos, los alumnos (as) deben asistir con sus implementos deportivos y artículos higiénicos (polera de cambio, desodorante, jabón, toalla) en un bolso especialmente destinado para ello.

El uniforme de Educación Física “solamente” se utilizará en las actividades de este subsector (entendiéndose que las zapatillas forman parte de éste) o cuando expresamente se indique para otra actividad (salidas pedagógicas, actividades extra- programáticas, retiros, etc).

Este uniforme para los **varones**, contempla:

- Buzo oficial del colegio para el invierno y pantalón tipo bermudas azul marino para el verano, zapatillas de color blancas (al menos 80% de blanco), polera amarilla oficial. El uso de cualquier otro tipo de zapatillas y poleras que no sean las estipuladas por la normativa NO está permitido.
- La polera de cambio, debe ser otra amarilla institucional.

Este uniforme para **damas**, contempla:

- Buzo oficial del colegio para el invierno y calzas y/o short de color azul marino para verano, **las calzas no están autorizadas**, polera amarilla oficial de Ed. Física blancas (al menos 80% de blanco). El uso de cualquier otro tipo de zapatillas y poleras que no sean las estipuladas por la normativa NO está permitido.
- La polera de cambio, debe ser otra amarilla institucional.

***Nota: para todos los efectos, en la eventualidad que la o el alumno, no pueda asistir con su uniforme como corresponde el apoderado deberá enviar comunicación escrita, vía agenda escolar, y si la situación sera de manera prolongada deberá solicitar entrevista a paraprofesor del nivel, con la finalidad de expresar personalmente y de manera confidencial la situación.***

### **ARTICULO 19: DEL USO DE LA AGENDA ESCOLAR**

a) La Agenda Escolar es el principal medio de comunicación entre el Colegio y los apoderados. Además que constituye una libreta de memorando para el alumno.

b) El alumno deberá portar en todo momento la agenda escolar con foto, el registro de la firma del apoderado y teléfono de contacto actualizado. En caso de pérdida de la agenda, el apoderado dará a conocer a coordinación correspondiente, la causa del extravío de dicho documento, tiene un valor que será asumido por el apoderado. (exceptuando los alumnos Prioritarios). No está permitido sacar hojas de la agenda, ya que es un medio de comunicación oficial.

## **CAPITULO VI, SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICA Y ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN, ALMUERZOS Y ACCIDENTES ESCOLARES.**

### **ARTICULO 20: ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS**

- a) Toda actividad extra-programática y las ACLE (actividades curriculares de libre elección) se realizarán en un horario distinto a la jornada habitual de trabajo. Las actividades ofrecidas por el Colegio como talleres se realizarán después de la jornada escolar y en algunos casos los días sábado.
- b) Existirán talleres que el colegio facilita las dependencias de éste, pero se hace responsable de cualquier situación anómala de éste, es decir es el apoderados que deberá decidir libremente las condiciones en las que se desarrollara dicho taller o talleres.
- c) La inscripción en los distintos talleres, ofrecidos por el establecimiento, es voluntaria y se realizará mediante el registro de asistencia de los alumna(os) al taller. En el caso, de los alumno(as) más pequeños. la inscripción la realiza el apoderado en forma presencial con el monitor de taller. La participación, una vez inscritos, es obligatoria. Los retiros de las actividades de taller deben hacerse mediante comunicación escrita del apoderado a Coordinación de Acle.
- d) La asistencia a todas las actividades extra-programáticas deberá ser con uniforme oficial o en su caso con el uniforme deportivo según corresponda.
- e) La inasistencia a los talleres ACLE, ofrecidos por el colegio, debe ser debidamente justificada al profesor a cargo del taller mediante comunicación vía agenda oficial del colegio.
- f) Para participar de estas actividades, ofrecidas por el colegio, no se exigirá cobros, ni aportes económicos obligatorios, directos, indirectos o de terceros, tales como fundaciones, corporaciones o entidades culturales deportivas, o de cualquier naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados podrán acordar y realizar aportes de carácter voluntario, no regulares, con el objeto de financiar actividades extracurriculares. Los aportes que al efecto se realicen no constituirán donaciones, en el caso que se trate de un taller que el establecimiento preste sus dependencias, el cobro de éste sera de mutuo acuerdo.

***Nota: al ser talleres que se realizan en el establecimiento, la conducta del estudiante como la del docente debe ser la misma de los espacios formales, y se regirán de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.***

### **ARTÍCULO 21: DE LOS ALMUERZOS**

- a) Todos los alumnos de la jornada escolar completa y asistentes de talleres alternos a la jornada, deberán traer alimentos desde sus hogares al inicio de la jornada escolar. Los que deberán consumir exclusivamente en el comedor del establecimiento, en el horario establecido para el almuerzo. El horario de almuerzo es de 13: horas a 13:45 horas.
- b) Los alumnos(as) deben presentar un comportamiento adecuado en el comedor, cautelando el orden y la limpieza del lugar, de manera de lograr un ambiente adecuado para el almuerzo diario.
- c) Queda absolutamente prohibido el consumo de alimentos en las salas de clases, o cualquier otra dependencia distinta al comedor, fuera del horario de almuerzo.

### **ARTÍCULO 22: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES**

- a) En caso que un estudiante durante sus horas de permanencia en el Colegio sufra algún tipo de accidente, se le otorgarán los primeros auxilios en la enfermería donde se evaluará la gravedad y a la vez, se comunicará el hecho al apoderado.
- b) Si la gravedad del accidente lo amerita, el estudiante será trasladado a un centro asistencial público y se informará al apoderado sobre la cobertura del Seguro de Accidente Escolar otorgado por el Estado. Esta materia estará regulada en el protocolo de enfermería.

Si el estudiante sufre algún accidente fuera de jornada escolar y que asista a alguna

actividad en representación del colegio, pero que no esté autorizada por el establecimiento,  
el seguro escolar no se puede utilizar.

## **CAPÍTULO VII DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 23: POLITICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

#### **1. Política de Buena Convivencia Escolar:**

El Colegio postula que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y supone una interrelación positiva de todos ellos, logrando así una incidencia significativa en el desarrollo moral, socio afectivo e intelectual de los estudiantes, por lo que constituye una responsabilidad de todos sus miembros y actores sin excepción.

#### **2. Política de Construcción de la buena convivencia:**

a) El Colegio postula que la búsqueda y construcción de la buena convivencia, en el marco de la Comunidad del Colegio, es un imperativo de primer orden, ya que esta funciona como catalizador de los aprendizajes, ayudando o no a que ocurran. El vínculo afectivo entre docentes y estudiantes, la relación entre los estudiantes, las relaciones organizadas al interior del Colegio basadas en el respeto y la capacidad de diálogo, permiten la mejor mediación y el aprendizaje de saberes contenidos en el currículum.

b) Para el logro de una sana convivencia, es necesaria la construcción de un modo de operar que permita cumplir con los objetivos de la comunidad educativa. Esto implica establecer reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios a los distintos actores para que la comunidad alcance sus metas.

c) La formación en disciplina es un proceso en el que se incentiva a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de estas. Esta formación no puede ser concebida como un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco normativo, sino como un proceso progresivo en el que los estudiantes van compartiendo objetivos e internalizando, apropiándose y ensayando, los roles que desempeñarán en marcos comunitarios más amplios y de los que se inician responsabilizándose en el colegio.

d) Los valores, a su vez, que sustentan este proceso formativo deben ser aquellos que han sido consagrados de manera central el Proyecto Educativo: Respeto, solidaridad, verdad, responsabilidad, siendo por ello los referentes éticos a los que deben dirigirse todos los esfuerzos de formación y reparación que el Colegio desarrolle en esta esfera.

e) El objetivo último de la formación para una sana convivencia, es que los estudiantes alcancen un nivel de autonomía y formación personal que les permita actuar consciente y coherentemente, responsabilizándose de las consecuencias de sus actos. Este enfoque considera el desarrollo humano en relación a su evolución en el campo Cognitivo - comunicacional, de responsabilidad social y de juicio ético.

f) El Colegio postula una formación basada en la educación permanente y coherente de sus valores, sobre la base de normas de funcionamiento y en la anticipación de consecuencias para promover el tipo de relaciones esperadas dentro de la institución.

g) La convivencia se adecuará necesariamente a la etapa del desarrollo de los estudiantes, de manera que la internalización de normas y valores adquiera sentido y por consiguiente sea asimilable por ellos y se logre un compromiso con los principios y valores propios del Proyecto Educativo del Colegio.

h) La integración de una norma supone conocer y entender el valor que la sustenta y junto con ello experimentar su realización. Sin embargo, en el proceso de internalización,

la adhesión a la norma por parte del estudiante no es permanente, de manera que las consecuencias frente a su cumplimiento o a la transgresión a una norma, deberán ser de tipo lógicas y estar dirigidas a reforzar el cumplimiento y valor de ellas.

i) Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los diversos planos: ético, personal y social.

j) La reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos, forman parte del proceso formativo en el Colegio, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, la autonomía, el responsabilizarse de los propios actos, asumir sus consecuencias y efectuar las reparaciones que sean pertinentes.

K) El establecimiento implementará programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico que afecte su proceso de aprendizaje, así como planes de apoyo a la inclusión, con el objeto de fomentar una buena convivencia escolar, sin perjuicio de lo establecido en la ley N° 20.248

#### **ARTÍCULO 24: ORGANOS QUE PARTICIPAN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

**Equipo Directivo:** La responsabilidad última en la convivencia escolar en el Establecimiento está en manos del Equipo Directivo, presidido por el o la Rector (a), Director de Convivencia, Directora de Pastoral y Directora Académica. Este equipo tiene las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar Planes y Protocolos que prevengan la violencia escolar en el establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- Conocer y resolver los informes e investigaciones presentadas por el Director(a) de Convivencia Escolar.

**Encargado de Convivencia:** Es miembro del equipo directivo y de gestión escolar, responsable de confeccionar anualmente el Plan de gestión de convivencia, de ejecutar de manera permanente los acuerdos decisiones y planes del equipo de gestión escolar relativos a convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, a las instancias o instituciones pertinentes y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las instancias superiores. También se les denomina internamente "Directores de Convivencia".

**Consejo Escolar:** Lo integran el equipo de gestión escolar, representante de los profesores, estudiantes, padres, apoderados y asistentes de la educación, quienes tendrán derecho a ser informados sobre todos los asuntos relativos a la convivencia escolar y consultada sobre los mismos cuando el equipo que participa en el consejo escolar lo considere necesario. Este consejo escolar sesionará de acuerdo a la normativa educacional. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo, ni obstaculizar, de cualquier modo su funcionamiento regular

**Consejo de Profesores:** Este Consejo está integrado por el equipo docente del establecimiento y colaborará en las decisiones fundamentales respecto de temas de convivencia escolar. El consejo se reunirá trimestralmente de manera ordinaria o extraordinariamente, cada vez que sea necesario para revisar la situación de alumnos sancionados. Las decisiones finales de cada caso serán adoptadas por el Director del establecimiento, con consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores, podrá subdividirse en consejos de convivencia por nivel de enseñanza.

## **CAPITULO VIII, SOBRE LAS FALTAS A LA BUENA Y SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LAS REPARACIONES Y/O SANCIONES FORMATIVAS A O POR LA COMUNIDAD.**

### **ARTÍCULO 25: DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCEDIMIENTO, FRENTE A LA FALTA Y A LA BUENA Y SANA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

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

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

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

Al momento de investigarse un posible incumplimiento al reglamento, el Colegio cautelará para los estudiantes:

1. Respetar los procedimientos del debido proceso de acuerdo al conducto regular y/o a los protocolos internos.
2. Presumir la inocencia de los involucrados.
3. Conocer las versiones que resulten importantes para la investigación.
4. Evidenciar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
5. Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias.
6. Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.

El establecimiento, designará uno o más docentes para coordinar las acciones de prevención, difusión y aplicación del presente reglamento. Este(os) funcionario(s) será(n) nombrado(s) como "Encargado(s) de Convivencia Escolar". Indistintamente dentro de la organización también se les denomina Directores de Convivencia Escolar.

### **ARTÍCULO 26: DEFINICIÓN DE CATEGORIAS DE LAS FALTAS**

Toda transgresión a las normas disciplinarias y que constituya infracción a las normas sobre convivencia escolar del presente reglamento serán consideradas faltas. Las faltas pueden consistir en actos u omisiones que constituyan infracciones a este reglamento, se clasifican en:

**LEVES:** Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico a sí mismo

o a otros integrantes de la comunidad educativa.

**MENOS GRAVES:** Actitudes y comportamientos que atenten contra el bien común, la integridad física y/o psicológica a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad, así como acciones deshonestas que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje.

**GRAVES:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica, a sí mismo o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Estas afectan la dignidad de la persona y el bien común, transgrediendo los valores y principios del Colegio.

#### **ARTÍCULO 27: CONSIDERACIONES QUE DEBEN ORIENTAR LA DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES**

Toda sanción o medida procurará tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para toda la comunidad en su conjunto.

Las sanciones y medidas aplicadas serán monitoreadas en los consejos integrales de acuerdo al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se encuentra en documento externo.

Será impuesta en consideración a:

1. La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético -moral de los estudiantes involucrados.
2. El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
3. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
4. La reiteración de la falta, en especial si esta ya ha sido sancionada.
5. El historial escolar.
6. La naturaleza y extensión del daño causado.

#### **ARTICULO 28: CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD. ATENUANTES**

- 1.- Subsanan o reparan antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado producto de la infracción.
- 2.- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
- 3.- Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al reglamento interno del colegio.
- 4.- Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- 5.- Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y/o rendimiento.
- 6.- Actuaciones destacadas y meritorias del alumno en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.
- 7.- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al alumno.
- 8.- Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.

#### **AGRAVANTES**

- 1.- No subsanan o reparan antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con ocasión de la infracción.

- 2.- Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
- 3.- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al reglamento interno del colegio.
- 4.- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

#### **ARTÍCULO 29: RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS**

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos, en el aspecto disciplinario y/o académico, el Colegio otorga anotaciones positivas, diplomas, medallas de honor, galvanos, exposición en cuadros de honor, reconocimiento en actos cívicos, festejos, entrega de obsequios, salidas especiales, calificaciones de estímulo u otros, a los alumnos(as) en los siguientes casos:

2. Colabora con el orden y el aseo en la sala de clases y/o en otros lugares del colegio
3. Destaca por su aporte reflexivo
4. Destaca por sus valores
5. Destaca por su participación en actividades del colegio
6. Destaca por su participación en las actividades deportivas.
7. Destaca por su motivación y participación en clase.
8. Destaca por su presentación personal
9. Destaca por su excelente disposición para el trabajo grupal y/o en equipo.
10. Destaca por su buena disposición al trabajo pastoral.
11. Expresa y manifiesta sus puntos de vista de manera constructiva
12. Trabaja con entusiasmo, compromiso y esmero.
13. Mantiene buenas relaciones con sus compañeros Muy atenta/o y cooperadora/o
14. Muy respetuoso/a y correcta/o
15. Destaca por su labor y acción solidaria.
16. Reconoce sus errores y trata de corregirlos
17. Destaca por su puntualidad en la llegada a sus clases.
18. Destaca por su responsabilidad en la asistencia a clases.
19. Se esfuerza por superar las dificultades.
20. Destaca por su sentido de responsabilidad.
21. Alumno /a que destaca por su capacidad empática.
22. Destaca por su preocupación y cuidado de su medio próximo y/o el medio circundante.
23. Destaca por el cumplimiento en trabajos, tareas e investigaciones.
24. Destaca por su liderazgo positivo.
25. Destaca por su capacidad de tolerancia.

#### **ARTÍCULO 30: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS.**

El establecimiento ante la ocurrencia de un hecho que importe una falta al reglamento interno de menor entidad, antes de iniciar un procedimiento sancionatorio, adoptara una o más de las siguientes medidas:

1. **Diálogo formativo y correctivo:** cuando un estudiante transgrede una norma, el

profesor de asignatura, profesor/educadora jefe o profesionales de ayuda dialogarán con el estudiante con el propósito de que reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio. Se deja constancia escrita en la hoja de entrevista.

2. **Observación negativa:** registro descriptivo en el libro de clases de una falta ya sea por conducta o responsabilidad.
3. **Retiro de la sala de clases:** consiste en la salida del estudiante de la sala de clases a solicitud del docente a cargo, una vez que se ha agotado el diálogo y persiste la actitud negativa o indisciplina por parte del alumno impidiendo el normal desarrollo de la clase. El estudiante debe dirigirse inmediatamente a la Dirección de Convivencia con su agenda, permanecer en ella el menor tiempo posible. La duración de esta medida será por un tiempo máximo de 10 minutos luego deberá reincorporarse a clases. La adopción de esta medida deberá ser informada por escrito al apoderado por el profesor, inspector o Director de Convivencia.
4. **Citación al apoderado:** cuando las medidas anteriores no lograsen un cambio de conducta, el profesor jefe, profesor de asignatura, o cualquier otro profesional de la educación podrá citar a entrevista al apoderado para entregar antecedentes de la o las faltas cometidas. Se deja constancia escrita en la hoja de entrevista u hoja de vida del estudiante.
5. **Servicio Comunitario:** Consiste en que el estudiante deberá asistir un día determinado a realizar un trabajo comunitario o académico, lo que se determinará según la naturaleza de la falta. Esto implica alguna actividad, definida por el Director de Convivencia Escolar, que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose responsable de sus actos a través del esfuerzo personal, realizando acciones tales como: ordenar algún espacio del establecimiento, preparar y reparar materiales para clases o desarrollar trabajos académicos. El estudiante firmará en esta oportunidad un compromiso para mejorar su conducta, quedando registro escrito en la hoja de entrevista de los aspectos concretos que el estudiante debe superar. El incumplimiento de esta medida podrá ser considerado como agravante.
6. **Cambio de curso:** En casos calificados por la Dirección de Convivencia el estudiante podrá ser reubicado en otro curso del mismo nivel, como una medida pedagógica, formativa o preventiva. El Director de Convivencia Escolar fundamentadamente, podrá proponer al equipo directivo la medida definida. Este ratificará o rechazará la propuesta. Dejar constancia en acta de reunión del Equipo Directivo

## DE LA MEDIACION

### ARTICULO 31: ASPECTOS GENERALES

El establecimiento considera la instancia de la mediación como una alternativa para la construcción de una convivencia escolar sana y pacífica. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

La mediación es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los

involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el dialogo y el acuerdo.

En el caso que se presenten problemas en las relaciones entre los estudiantes, en donde la burla, la agresión en todas sus formas, el hostigamiento, la violencia, (bullying) o cualquier otra forma que atente o vulnere la buena convivencia, se utilizarán las técnicas de mediación de conflictos como mecanismo alternativo para la solución de los conflictos y propiciar el desarrollo de relaciones más sanas. Este procedimiento estará a cargo de la Dirección de Convivencia del Colegio quien designará él o los mediadores adecuados.

Entendemos por mediación escolar el proceso voluntario en el cual, la intervención neutral de terceros facilita que las partes en conflicto busquen por sí mismas una solución.

### **ARTICULO 32: INICIO PROCEDIMIENTO MEDIACIÓN**

Admitida una denuncia a tramitación, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo cincuenta y dos (52) del reglamento sin perjuicio de ello, el Encargado o Director de convivencia escolar o quien haya sido designado como investigador, podrá citar a los interesados a una entrevista con el objeto de que las partes de pronuncien sobre la posibilidad de someter el conflicto a mediación. También los estudiantes que tengan un conflicto entre sí, podrá acudir libre y voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo.

### **ARTICULO 33: REQUISITOS MEDIADOR**

Si las partes otorgan su consentimiento libre y espontáneo para someterse a este procedimiento, deberá en la misma oportunidad designarse de común acuerdo el nombre del mediador, quién podrá ser cualquier persona de la comunidad escolar que acredite cumplir con los siguientes requisitos: que goce de prestigio, respeto e imparcialidad al interior de la comunidad educativa.

### **ARTICULO 34: POLITICA DE PREVENCION, PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR**

El establecimiento cuenta con un Programa de Mediación Escolar que busca comprometer a los alumnos y docentes con el logro de un clima escolar armónico tanto en la sala de clases como fuera de ella, lo que finalmente debe traducirse en una mejor calidad en los aprendizajes.

### **ARTICULO 35: OBJETO DE LA MEDIACION ESCOLAR**

Promocionar la sana convivencia dentro del Establecimiento:

- A) Sensibilizar a los estudiantes en temas relacionados con la convivencia escolar, específicamente con la técnica de la mediación.
- B) Comprometer activamente a los miembros del colegio en la búsqueda de un clima favorable a la convivencia.
- C) Formar a los alumnos en habilidades de comunicación y la resolución de conflictos.

La Mediación Escolar de Pares incluye un programa de formación y capacitación de monitores con la ayuda de profesionales del área de la psicología y orientación. En la capacitación de monitores la Dirección de Convivencia escolar cada año, forma a un grupo de estudiantes que han sido elegidos democráticamente como representantes de

los sub-centros de alumno(a)s de los niveles 5o básico a III de enseñanza media; sin

desmedro de otros estudiantes que voluntariamente deseen participar de la capacitación.

### **ARTICULO 36: MEDIADORES ESCOLARES**

Sin perjuicio de lo anterior, la mediación podrá también ser llevada a cabo por un estudiante que tenga la calidad de mediador, este procedimiento contará siempre con el acompañamiento del docente encargado de la convivencia escolar o en su defecto del docente designado por la Dirección del Establecimiento. Los mediadores serán alumnos elegidos por sus respectivos compañeros de curso para llevar a cabo los procedimientos de mediación.

Es deber y requisito de los integrantes de las directivas de cada curso, participar y asistir a la capacitación de monitores de mediación. Razón por la cual, y antes asumir la responsabilidad, los estudiantes deben ser informados.

### **ARTICULO 37: FUNCIONES DEL MEDIADOR**

- a) Ayudar a que los alumnos en conflicto expresen sus posiciones, intereses y valores.
- b) Contribuir a que se genere confianza entre ellos y se establezca el diálogo entre las partes.
- c) Facilitar la búsqueda de soluciones.

### **ARTICULO 38: PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN**

1. El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo.
2. Los estudiantes que se someten al proceso deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperan para solucionar el problema y mantienen la confidencialidad.
3. El mediador buscará y concentrará todos sus esfuerzos para que los estudiantes en conflicto lleguen a un acuerdo, y dará fe de las alternativas de solución y los compromisos a seguir por las partes.
4. Si el mediador no puede obtener alguna solución convenida entre las partes, o si se trata de una infracción grave, deberá recurrir al Encargado de Convivencia Escolar para que tome conocimiento del asunto.

### **ARTICULO 39: AUDIENCIAS MEDIACION**

Una vez aceptado el encargo por el mediador, este deberá convocar y celebrar junto a los interesados las audiencias que sean necesarias para que logren un acuerdo satisfactorio. El mediador tendrá para todos los efectos en esta diligencia la calidad de Ministro de Fe.

### **ARTICULO 40: REQUISITOS ESENCIALES**

Es requisito esencial de estas actuaciones la comparecencia libre y espontánea de todas las partes, en caso que esto no se verifique, el mediador comunicará esto al investigador quien deberá continuar el procedimiento conforme al artículo treinta y siete (37). Si las partes convienen en designar como mediador al investigador, no existe inhabilidad conforme a este reglamento para asumir el encargo.

### **ARTICULO 41: PROCEDENCIA DE LA MEDIACION**

Sólo podrá referirse a hechos investigados que afectaren bienes jurídicos disponibles de carácter patrimonial, que contemplen según el reglamento sanciones leves, menos graves. Es importante tener presente que la mediación no es aplicable cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a resolver

conductas de abuso. En ningún caso procederá el acuerdo respecto de aquellos

hechos que pudiesen constituir delitos.

#### **ARTICULO 42: EFECTOS DEL ACUERDO**

En caso que el procedimiento sea exitoso, lográndose un acuerdo satisfactorio para todos quienes concurren a él, debe ser suscrito en audiencia ante el mediador, constando la firma de ambas partes o de todos los interesados, dejando constancia del lugar, fecha y hora en el acta respectiva, copia de este documento debe agregarse al expediente de investigación, asimismo debe entregarse copia a los interesados en el mismo acto. Este acuerdo pondrá fin al procedimiento.

#### **DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS**

#### **ARTICULO 43: MEDIDAS REPARATORIAS**

EL Reglamento de Convivencia Escolar tiene una finalidad educativa y un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes. Las medidas reparatorias son importantes ya que persiguen educar aún en situaciones de conflicto tendiendo siempre a la convivencia armónica de todos los miembros de la comunidad escolar. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que quien ha cometido una falta puede tener con la persona o institución agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es por tanto un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte de quien ha cometido la falta, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión hacia quien ha sido dañado.

El acto reparatorio debe estar relacionado con el daño causado y podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales o bien públicos, servicio comunitario u otras que la autoridad competente determine. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria, la obligatoriedad le hace perder su sentido. La medida reparatoria acompaña (no reemplaza) a la sanción disciplinaria cuando quien ha cometido la falta así lo solicitare o aceptare y puede ser considerada como un atenuante.

Con las medidas reparatorias se persigue:

- a. Enriquecer la formación de los estudiantes.
- b. Cerrar los conflictos.
- c. Enriquecer las relaciones.
- d. Asumir la responsabilidad de los propios actos. e. Reparar el vínculo.
- f. Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos. g. Restituir la confianza en la comunidad.

**En caso que la aplicación de alguna de estas medidas pedagógicas no lograse un cambio de conducta en el alumno, será posible iniciar un procedimiento de investigación conforme al artículo treinta y siete (37) de este reglamento.**

## ARTÍCULO 47: DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

De acuerdo a la naturaleza de la falta:

1. **Suspensión:** En caso que el alumno incurra en actos o infracciones calificadas conforme al presente reglamento como menos graves o graves, el establecimiento previa investigación de los hechos, podrá aplicar la medida de suspensión. Esta medida se aplicará de manera gradual conforme a los antecedentes del caso y su duración no superará el plazo de 5 días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente en casos calificados se podrá prorrogar por igual periodo.

2. **Cambio de curso:** Ante la reiteración de un comportamiento que se aleja de la normativa del Colegio, el estudiante será reubicado en otro curso del mismo nivel, como una nueva oportunidad de mejorar su conducta. El Director de Convivencia Escolar fundadamente, podrá proponer al equipo directivo la medida definida. Este ratificará o rechazará la propuesta. Esta acción bajo otros supuestos también podrá ser considerada y aplicada también como una medida pedagógica formativa o preventiva.

3. **Condicionabilidad.** Es el uno de los últimos recursos que utiliza el Colegio esperando el cambio de comportamiento y/o desempeño académico del estudiante. Será el Equipo Directivo sobre la base de una propuesta elaborada por el Director de Convivencia, quien definirá aplicación de esta medida por infracciones al reglamento por aspectos conductuales y/o académicos. Esta sanción será informada al apoderado en conformidad al presente reglamento.

La condicionalidad deberá ser revisada a lo menos de manera semestral, sera evaluada por el Equipo Directivo, pudiendo levantarse (en caso de haberse verificado cambios positivos en su conducta), o bien podrá mantenerse por otro período (en caso de no haberse verificado cambios positivos) La apreciación de lo anterior será facultad exclusiva del Equipo Directivo que preside el Director, con consulta al Consejo de Profesores.

4. **No Renovación de Matrícula:** Este recurso se aplica cuando un estudiante ha infringido gravemente la reglamentación interna del colegio, pese a que se han adoptado medidas pedagógicas o alguna de las sanciones establecidas y el estudiante no ha modificado su comportamiento y/o desempeño académico. La Dirección de Convivencia o investigador podrá proponer la no Renovación de matrícula al consejo de Profesores quien determinará la continuidad del alumno(a) al año siguiente. Este resultado será presentado al Equipo Directivo, quien conformidad al reglamento procederá a la revisión de los antecedentes del estudiante, pudiendo resolver la “no renovación del contrato del servicio educacional” para el año escolar” siguiente.

Esta sanción podrá declararse y notificarse al apoderado a mas tardar las 2 primeras semanas del mes de Noviembre.

Respecto a la apelación de este proceso, referirse al artículo 55.

**5.- Expulsión del Colegio:** Antes de la expulsión se deberán implementar todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que correspondan. Esta medida es una medida extrema que el establecimiento aplicará exclusivamente en casos calificados y en que el estudiante ha cometido una falta "grave" al reglamento interno y su permanencia constituya fundamentalmente un riesgo y un peligro para la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. Una vez agotada la investigación y notificada la sanción podrá imponérsele esta sanción de manera inmediata. Esto significa que el estudiante quedará impedido de asistir en forma regular a la escuela y según la fecha del año en que se adopte, se le administrarán conjunta o alternativamente alguna de las siguientes medidas:

- a. Que asista a la escuela el resto del año, solo a rendir las pruebas en un calendario que definirá el establecimiento.
- b. Abandonar la escuela de forma inmediata.

Con todo, no se puede expulsar o cancelar matrícula en un período del año que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Además declarase que se prohíbe la expulsión por cambio de estado civil de los padres, rendimiento académico, o no pago de obligaciones durante el año escolar.

El Rector, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar y oficiar de aquella a la Dirección Provincial Oriente y a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento de las normas y principios del Debido Proceso. Corresponderá al Ministerio de Educación quien deberá velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

**Registro de las medidas disciplinarias sanciones.** Todas las medidas disciplinarias quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante de los libros de clases y en el Sistema Computacional que tenga el establecimiento.

#### **ARTICULO 48: CONSTITUYEN FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO FALTAS LEVES**

- a) Traer al colegio objetos valiosos tales como joyas, grandes cantidades de dinero, celulares y/o cualquier tipo de equipos electrónicos. El colegio no se responsabiliza de sus posibles pérdidas o robos.
- b) Inasistencia reiteradas no justificada a evaluaciones atrasadas.
- c) Inasistencias no justificadas a sesión de reparaciones de faltas.
- d) Comer o beber durante las horas de clase, usar aparatos electrónicos durante la hora de clases, sin haber sido autorizados previamente con propósitos pedagógicos.
- e) Molestar, tirar papeles, interrumpir, hacer otra cosa, dormir... durante la hora de clases.
- f) Llegar tarde al inicio de la jornada o al inicio de cada clase.

- g) Presentarse sin agenda o sacar hojas de la agenda escolar.
- h) Presentarse sin justificar inasistencias
- i) No cumplir con sus labores como semanero.
- j) Presentarse sin tarea.
- k) Presentarse sin el uniforme completo.
- l) Usar accesorios no permitidos, como piercing, aros, collares, expansiones, tinturas de pelo, maquillaje de rostro y esmalte de uñas.
- m) Varones presentarse con el cabello largo, aros, piercing y sin afeitarse.
- n) Ensuciar, rayar, maltratar o destruir dependencias del colegio.

### **FALTAS MENOS GRAVES**

- a) No ingresar a clases o ausentarse de las actividades programadas, constando su ingreso al inicio de la jornada escolar.
- b) Hacer abandono de la sala de clases sin permiso del profesor.
- c) Vender algún tipo de producto. Excepcionalmente se podrá realizar esta actividad, previa autorización de la Dirección de Convivencia.
- d) Fumar dentro y/o en las proximidades de los Colegios en cualquier horario.
- e) Transitar por los pasillos durante las horas de clases o interrumpir durante estas solicitando cosas o interfiriendo con el silencio necesario para un buen clima de aprendizaje.
- f) Ensuciar, rayar o maltratar gravemente las dependencias del colegio.
- g) Usar lenguaje grosero, irrespetuoso o despectivo con cualquier miembro de la comunidad.
- h) Actitud desafiante o despectiva hacia cualquier persona de la comunidad educativa.
- i) Hacer bromas inadecuadas que atenten la dignidad de la persona.
- j) Usar en forma indebida elementos y servicios informáticos, que perjudiquen a instituciones o personas. (Blogs, foto-logs, chats, mensajes de texto, llamadas telefónicas, facebook, mail, etc.).
- k) Expresiones de afecto efusivas e impropias entre estudiantes dentro del colegio.
- l) Participar de cualquier tipo de desmán o disturbio al interior del colegio, o en el exterior que afecte o atente contra los miembros de la comunidad o los bienes que forman parte del colegio.
- l) Cualquier daño en los materiales antes nombrados se considerará una falta grave y los responsables deberán asumir el costo de sus reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción por parte de Inspección.

### **FALTAS GRAVES**

- a) Hacer abandono del Colegio sin autorización de los padres y sin la autorización del establecimiento.
- b) No ingresar al colegio sin el conocimiento del apoderado
- b) Traer o mantener en el colegio sustancias ilícitas (alcohol y drogas).
- c) Comercializar en el colegio o en sus alrededores sustancias ilícitas (alcohol y drogas).
- d) Grabar y /o divulgar una grabación o amenazar con realizarlo, que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la comunidad educativa.
- e) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales de cualquier miembro de la comunidad escolar. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- f) Dificultar o impedir de cualquier manera el desempeño académico y derecho a la educación de los alumnos del establecimiento.

- g) Dificultar o impedir de cualquier manera el desempeño laboral y derecho al trabajo de los profesores y funcionarios del colegio.
- h) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- l) Agredir psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) 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...)
- k) 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.
- l) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- m) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- n) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- ñ) Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, que signifiquen peligro para la integridad física propia o de otros, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.
- o) Posesión, introducción, consumo o tráfico de alcohol y otras drogas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- p) Abusar o intimidar físicamente a otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- q) Intimidar psicológicamente a otro estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- r) Acoso o maltrato escolar.
- s) Hurto, robo o apropiación indebida.
- t) Falsificación de documentos escolares (firmas apoderados; libros de clases; evaluaciones, etc.)
- u) Falta de honestidad en evaluaciones o trabajos (copiar y “soplar”).
- v) Mentir o encubrir situaciones que revisten gravedad en la convivencia escolar

## **CAPITULO IX : DEL PROCEDIMIENTO DE**

### **INVESTIGACIÓN ARTÍCULO 49: INFRACCION**

#### **DEL REGLAMENTO**

Los alumnos incurrirán en responsabilidad por infracción a las disposiciones de este reglamento cuando la infracción a sus Deberes y Obligaciones fueren susceptibles de la aplicación de una medida disciplinaria. Estas faltas deberán ser acreditadas mediante una Investigación, conforme a las reglas que a continuación se reglamentan.

#### **ARTICULO 50: APLICACION DEL PROCEDIMIENTO**

Este procedimiento de aplicación general se aplicará a los alumnos matriculados en el colegio desde el nivel cuarto básico a cuarto medio. Las situaciones o hechos de alumnos

de niveles inferiores, siempre que no involucren a alumnos de los niveles del inciso anterior, serán resueltas conforme a este procedimiento pudiendo el Director de Convivencia Escolar omitir o flexibilizar algunas formalidades, plazos o diligencias del procedimiento u adoptar otras medidas adecuadas a la edad y madurez de los alumnos.

#### **ARTÍCULO 50: DENUNCIAS E INICIO DE PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION**

Cualquier miembro de la comunidad escolar, podrá reclamar o denunciar hechos que pudiesen importar responsabilidad al presente reglamento por parte de los alumnos. Estas denuncias deberán ser presentadas por escrito o verbalmente ante el Director de Convivencia, quien en este ultimo caso levantará un acta. Tratándose de reclamo o denuncia, el Director de Convivencia dejará registro de la fecha y hora en que ha recibido los antecedentes, poniéndolos a disposición del Equipo directivo, en un plazo no mayor a veinticuatro horas, quien deberá ser consultado y analizará los antecedentes, determinando si existe o no merito suficiente para iniciar una investigación y si los hechos son susceptibles de ser sancionados conforme al reglamento.

En caso que el Equipo Directivo estime que no hay mérito suficiente, resolverá archivar temporalmente los antecedentes. En caso contrario, ordenará que dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes desde que ha tomado conocimiento, mediante oficio interno se inicie la instrucción de una investigación, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su eventual participación, si los hubiere, designando para tal efecto de preferencia a uno de los miembros que integran la Dirección de Convivencia del Establecimiento.

#### **ARTÍCULO 51: DE LAS NOTIFICACIONES**

Las notificaciones que se realicen durante la investigación deberán hacerse personalmente a los padres o apoderados dejándose registro de estas y de todas las actuaciones en el expediente o carpeta de investigación. En caso que no fuere posible, el investigador notificará por carta certificada a los padres o apoderados al domicilio registrado en el colegio, de lo cual deberá dejarse constancia, en este último caso se entenderá notificado al tercer día del envío de la carta.

Si los interesados solicitasen expresamente ser notificados por correo electrónico, se accederá a ello, previa declaración por escrito del padre o apoderado en que señalaran una dirección electrónica para estos efectos. Se entenderán notificadas las comunicaciones que se envíen por este medio a contar del día siguiente de su recepción. Cualquier error en la dirección del correo entregada es de exclusiva responsabilidad de quien la hubiese declarado.

#### **ARTICULO 52: PLAZO DE LA INVESTIGACION, DERECHO A PRESENTAR DESCARGOS Y PRUEBAS.**

El procedimiento será fundamentalmente verbal y reservado hasta la etapa de formulación de cargos. De todas las diligencias y actuaciones se levantará un acta que firmarán los que hayan participado, sin perjuicio de que se acompañaran al expediente todos los documentos probatorios y medios de prueba que el investigador logre recabar, no pudiendo exceder la investigación el plazo de cinco (5) días hábiles. En casos calificados este plazo podrá ampliarse prudencialmente a solicitud de los investigados o por decisión

del investigador, por cinco (5) días más. Los intervinientes tendrán derecho a ser oídos, a declarar, presentar libremente todo medio de prueba. Al término del señalado plazo se formularán cargos, si procedieren, debiendo él o los afectados responder los mismos en un plazo de tres (3) días, a contar de la fecha de notificación de estos.

Vencido el plazo de investigación señalado, el investigador apreciara la prueba conforme a las reglas de la sana crítica y procederá a emitir una vista o informe en el término de tres (3) días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando proposiciones concretas de lo que estimare procedente, conforme al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.

### **ARTICULO 53: CONTENIDO DE LA VISTA O INFORME**

La individualización del o los alumnos(as) responsables;- Una relación detallada de los hechos investigados;- Los medios de prueba que permitieron formar convicción al Investigador(a) de convivencia o quien a quien se hubiese designado;- La participación y el grado de responsabilidad que corresponda a cada alumno involucrado, con indicación de las eventuales circunstancias modificatorias de responsabilidad; y- La proposición de medidas disciplinarias aplicables a cada caso, sobreseimiento o la absolución, cuando proceda.

### **ARTICULO 54: DECISIÓN**

La decisión del asunto corresponderá al Equipo Directivo del establecimiento, una vez que haya conocido el informe o vista que le deberá presentar el Director de Convivencia, dictará una resolución fundada en el plazo de tres (3) días, la que tendrá por objeto resolver el conflicto. La autoridad que resuelva lo hará conforme al mérito de los antecedentes y por resolución fundada declarando el sobreseimiento, absolución o la aplicación de una o más de las sanciones contenidas en el presente reglamento.

Los acuerdos se adoptarán por simple mayoría. De la decisión debe elaborarse una resolución fundada que deberán suscribir todos quienes asistieron a la vista del asunto. En caso de empate decidirá el voto de la Rectora.

Esta resolución será notificada personalmente al apoderado, sin perjuicio de ello se permitirá la presencia del estudiante en la práctica de la diligencia. En el mismo documento se dejará constancia del derecho que les asiste para impugnar la decisión y del plazo que tienen para ejercerlo. En caso que el apoderado no concurra a la citación para notificar personalmente, se practicará la notificación por alguna de las otras formas previstas en el presente reglamento.

Para todos los efectos legales, administrativos de este Reglamento esta etapa constituye la primera instancia.

## **CAPITULO X, DE LOS RECURSOS**

### **ARTICULO 55: RECURSO DE APELACION DE SEGUNDA INSTANCIA.**

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión de primera instancia. Podrán interponer recurso de apelación en el término de cinco días (5), contados desde que han sido notificados de la resolución que resuelve el procedimiento en primera instancia. Este deberá presentarse por escrito, y será recibido por el Director(a) de Convivencia dejando registro del día y hora, quien elevará el recurso a segunda instancia.

El o la Director(a) de Convivencia Escolar tendrá 2 días hábiles, después de recibida la

apelación (no incluye el día que se recibe la solicitud) para convocar al consejo de profesores quienes serán consultados sobre dicha solicitud, se redactará un informe, que da respuesta a lo solicitado por los padres y/o apoderados del estudiante involucrado, dicho informe será entregado a los padres y/o apoderados por entrevista personal o en su defecto vía carta certificada, en un plazo máximo de 2 días de corrido, después de haber realizado el consejo de profesores. Quién entregará la respuesta a la solicitud de segunda instancia será, el o la Director(a) de Convivencia escolar del establecimiento.

#### **ARTICULO 56: RECURSO DE APELACIÓN DE TERCERA INSTANCIA.**

Si la familia no está de acuerdo de la decisión tomada en segunda instancia, podrá elevar una solicitud en tercera instancia a la Rectoría quien resolverá, consultando al equipo directivo, con mérito de todos los antecedentes acompañados al expediente, apreciando la prueba en conciencia.

La decisión final deberá ser adoptada por la Rectoría del Establecimiento. Constituyéndose la Rectoría, la última instancia contemplada por el reglamento de convivencia del colegio, por tanto sus decisiones son inapelables.

Ningún alumno podrá ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos. La aplicación de toda sanción deberá ser notificada por escrito al apoderado vía entrevista personal y/o carta certificada.

***Nota: de acuerdo al artículo 6 de la ley de subvenciones, todo el proceso desde el momento que notifica al apoderado, el derecho a defensa en segunda y tercera instancia, no puede exceder los 15 días hábiles, después de este período la rectoría del colegio notificará en un plazo de 5 días hábiles a superintendencia de educación con copia a la dirección provincial de educación.***

#### **ARTICULO 57: APLICACIÓN DE LA RESOLUCION QUE RESUELVE.**

Se podrá ejecutar la resolución que pone fin al procedimiento, si ha transcurrido el plazo para interponer recurso de apelación, sin que ello se haya verificado o desde el momento que la resolución que resuelve el recurso haya sido notificada a los interesados.

#### **ARTICULO 58: RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN**

El presente reglamento interno contempla un recurso extraordinario de revisión en contra de la resolución que hubiese decidido el asunto. Procede única y exclusivamente respecto de aquellos alumnos que habiendo sido sancionados hasta el mes de Octubre del mismo año escolar en curso, hubiesen evidenciado un notable y positivo cambio de conducta.

Este recurso podrá ser presentado entre el décimo quinto (15) y el último día hábil del mes de Noviembre del año escolar correspondiente, por el interesado o de oficio a instancia de la Dirección de Convivencia del establecimiento.

En caso que se declare admisible el recurso, el Director con consulta al Equipo Directivo y al Consejo de Profesores podrá fundadamente modificar la sanción por una más favorable o bien confirmarla, manteniéndose la decisión.

Podrán acompañarse todos los medios de prueba que se estimen convenientes. La apreciación de los hechos se hará conforme a la sana crítica, y será facultad fundada y privativa del Director.

El plazo máximo para resolver será de quince (15) días, contados desde la interposición del recurso.

Esta resolución será notificada personalmente al apoderado, sin perjuicio de ello se permitirá la presencia del estudiante en la práctica de la diligencia. En caso que el apoderado no concurra a la citación para notificarlo personalmente, se practicará la notificación por alguna de las otras formas previstas en el reglamento.

## **CAPÍTULO XI, DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O**

### **APODERADOS ARTÍCULO 59: DERECHOS:**

- 1.- A que su hijo (a) reciba una educación conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Santa Marta y los programas de estudio vigentes.
- 2.- A ser informado por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal y social y conductual de su hijo (a) en el Colegio.
- 3.- A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupilo (a).
- 4.- A ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.
- 5.- A ser atendido, en caso solicitado, por la persona requerida, según horario establecido.
- 6.- A ser tratado con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 7.- Se reconoce expresamente, el derecho de los padres, madres y apoderados a

asociarse libremente, esto es el derecho a elegir o ser elegido para integrar una directiva de curso, o centro de padres siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso como: responsabilidad, asistencia y puntualidad en las reuniones, etc. En caso de no cumplir con el propósito de ser un apoyo al profesor jefe, o infringir el presente reglamento será sancionado conforme a las disposiciones del presente reglamento.

8.-A ser informado oportunamente sobre las normas, consecuencias de su transgresión y procedimientos, que rijan aquellas actividades que sean parte de la formación integral de los estudiantes

#### **ARTICULO 60: DEBERES Y OBLIGACIONES**

1.- Conocer, acatar y participar del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar y contrato de prestación de servicio educativo.

2.- Cumplir puntualmente con los compromisos financieros con el Colegio.

3.- Respetar los conductos regulares establecidos en el presente reglamento.

4.- Tratar con respeto y dignidad a los docentes, asistentes de la educación y a todo el personal dependiente del colegio. Las faltas a las normas de urbanidad o respeto, amenazas, agresiones verbales o físicas de cualquier especie o por cualquier medio constituyen infracciones graves al presente reglamento.

5.- Proteger y acompañar en el proceso de formación de su hijo en los ámbitos físicos, psico-emocional y pedagógicos.

6.- Respetar los derechos del estudiante y acompañarlos en el cumplimiento de sus deberes.

7.- Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio para respaldar el acompañamiento del alumno(a), este deber reviste un especial carácter ineludible y de obligatoriedad:

A.- Las reuniones de apoderados

B.- Las Jornadas de Escuelas para Padres.

C.- Todas las actividades convocadas y dispuestas por el Colegio.

D.- Las entrevistas solicitadas por profesores jefes, Directores, u otros estamentos.

El incumplimiento injustificado de cualquiera de estas obligaciones constituye una infracción grave al presente Reglamento de Convivencia Escolar, al Proyecto Educativo Institucional y al Contrato de Prestación de Servicio Educativo.

8.- Justificar la ausencia a clases, como así también de ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio (por escrito o personalmente, según sea el caso)

9.- Brindar un trato respetuoso y cordial a todas las personas y miembros de la Comunidad Educativa, cualquier infracción a esta obligación constituirá infracción grave. Revestirá especial gravedad cuando estos actos sean en contra de las Autoridades Públicas y de la Fundación Sostenedora.

10.- Responder, en los plazos fijados, las comunicaciones por vía carta, circulares o agenda.

11.- Abstenerse de emitir comentarios negativos frente a personas extrañas, estudiantes u otros padres, que vayan en detrimento del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad, sin antes informarse sobre la verdad de los hechos con quien corresponda, por cualquier medio verbal, escrito u electrónico. La infracción a esta norma configurará una falta grave al presente reglamento.

12.- Supervisar y exigir la asistencia a clases conforme a las exigencias de uniforme y presentación personal contenidas en este reglamento.

13.- Retirar puntualmente a su hijo conforme al horario de salida establecido por el colegio, según el nivel correspondiente en que se encuentre matriculado.

14.- Acatar la pérdida del derecho a seguir siendo miembro de la comunidad cuando el perfil del apoderado no se adecue al Proyecto Educativo Institucional o cuando el

estudiante no cumpla con los requisitos de promoción y permanencia estipulados en el Reglamento de Evaluación del Colegio como también en la normativa de este Reglamento de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional. Este incumplimiento estará también regulado en el Contrato de Prestación de Servicio Educativo.

15.- Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades pastorales y de formación. Estas serán debidamente informadas a los alumnos (as), padres y apoderados.

16.- No consumir ni comercializar sustancias nocivas e ilícitas. Ante conductas ilícitas relacionadas con consumo y tráfico de drogas y alcohol.

17.- Que los padres y apoderados se preocupen de mantenerse constantemente informados de los sucesos pertinentes a la educación y formación de sus hijos, como por ejemplo; la revisión permanente de la agenda, la revisión de informaciones escolar vía página Web entre otros.

18.- Queda absolutamente prohibido fumar en todas las dependencias del Liceo y se recomienda no hacerlo en el entorno cercano a éste.

19.- Cualquier intromisión a los sistemas informáticos del establecimiento por cualquier medio constituirá infracción grave al presente reglamento. Su mal uso será considerado una agravante.

20.- Los apoderados deben cuidar la infraestructura y bienes muebles que se encuentren dentro del colegio. El daño o apropiación de estos bienes por parte de los apoderados será considerada una infracción grave.

#### **ARTÍCULO 61: CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE APODERADOS**

Todos los requerimientos de atención especial, se formalizarán por escrito, siguiendo en toda circunstancia el conducto regular establecido:

1. Profesor(a) jefe.
2. Inspector de curso respectivo.
3. Coordinador(a) de Ciclo u Orientadora.
4. Director de Convivencia, Directora Académica, Directora de Pastoral, según corresponda.
5. Rectora del Colegio.

#### **ARTÍCULO 62: CONSIDERACIONES POR INFRACCION AL REGLAMENTO**

Cualquier reclamo, denuncia o requerimiento al Colegio, deberá ser presentado por escrito por el padre, madre, apoderado y/o representante legal, de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior de este reglamento.

Al momento de presentarse y/o investigarse un posible incumplimiento a la reglamentación interna, el colegio cautelará:

- Respetar el debido proceso, de acuerdo a los protocolos internos.
- Presumir la inocencia de los involucrados.
- Conocer las versiones de todos los involucrados que resulten importantes para la investigación.
- Considerar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
- Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias.
- Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.

- El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- La reiteración de la falta, en especial si esta ya ha sido sancionada.
- El historial de antecedentes que registre el Colegio.
- La naturaleza y extensión del daño causado

#### **ARTICULO 63: PÉRDIDA DE LA CONDICION DE APODERADO**

La condición de apoderado se sin perjuicio de la aplicación de otras  
perderá, sanciones, cuando:

1. El apoderado renuncie a su condición de tal.
2. Su ausencia sea reiterada a actividades pastorales y de formación que el colegio convoque: reuniones de apoderados, entrevistas citadas por Profesor Jefe o asignatura, Orientador, Coordinadores de Ciclos o cualquier otro profesional o autoridad del establecimiento.
3. El apoderado sea responsable de actos de amenaza, difamación, ofensa, injuria, calumnia y/o agresión que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier medio verbal o escrito.
4. No acate alguna de las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo, Contrato de prestación de servicio educacional, reglamento de convivencia escolar o protocolos de actuación.

#### **ARTÍCULO 64: SANCIONES AL O LOS APODERADOS.**

El Rector mediante resolución fundada, previo informe del Director de Convivencia correspondiente, ordenará que de oficio se inicie un procedimiento de investigación, conforme a las reglas del artículo treinta y siete y siguientes del presente reglamento (37), mediante el cual resolverá sobre la pertinencia de aplicar alguna de las siguientes sanciones al padre, madre, representante legal, o quien tenga la calidad de apoderado en atención a la naturaleza, gravedad y reiteración de la infracción o incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Las sanciones aplicables a los Apoderados son:

- 1.- Amonestación escrita
- 2.- Imposibilidad temporal para acceder al interior del establecimiento.
- 3.- Suspensión temporal de la condición de apoderado.
- 4.- Pérdida indefinida de la calidad de apoderado.

#### **ARTICULO 63: PROCEDIMIENTO APLICABLE**

Todo acto u omisión que importe infracción a los deberes del apoderado conforme a lo establecido en el artículo cincuenta y ocho (58) de este reglamento, podrá ser investigado y eventualmente sancionado conforme al procedimiento del artículo treinta y siete (37) y siguientes del presente reglamento.

#### **ARTICULO 64: RECURSO DE APELACION**

De la resolución que dicte el Equipo Directivo, procederá el recurso de apelación el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de tres (3) días contados desde la notificación de la resolución. Conocerá y resolverá el recurso el Rector del establecimiento.

		<p align="center"><b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA</b></p>	<p align="center"><b>PROTOCOLOS INTERNOS</b></p>
---	---	--	--

## **CAPITULO XII, DE LOS PROTOCOLOS**

### **1.- PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR MALTRATO ENTRE PARES:**

Violencia Escolar y Bullying

El art. 15 B de la Ley N°20.536 define el acoso escolar como:

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

El bullying es una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

De ahí la importancia de generar en los estudiantes y en toda la comunidad educativa instancias de reflexión en torno al tema del bullying y a sus graves consecuencias en la autoestima de la víctima como una acción preventiva ante todo tipo de violencia al interior de la escuela.

EL bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- I. Se produce entre pares
- II. Existe abuso de poder.
- III. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

Teniendo como base la ley N° 20536 de Violencia escolar, la cual lleva a nuestro Reglamento de convivencia a "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos", nuestro establecimiento se ha propuesto los siguientes procedimientos en caso de presentarse algún caso de violencia escolar, hostigamiento o bullying:

En caso de que un estudiante incurra, en alguna acción u omisión constitutiva de agresión, éste será encausado por medidas pedagógicas, las cuales se acompañarán, de ser necesario: de un acompañamiento psicológico en última instancia.

#### **PROCEDIMIENTO:**

- En primer lugar, en caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de hostigamiento, éste deberá informarla al Director(a) de Convivencia correspondiente quien informara a los apoderados de los estudiantes que resulten involucrados con el objeto de que tomen conocimiento de la situación.
- Conjuntamente con lo anterior la Dirección de Convivencia, determinará e implementará medidas pedagógicas, estrategias de apoyo y prevención para evitar nuevas conductas de maltrato. El Encargado o Director de Convivencia deberá ser consultado con el Equipo Directivo del establecimiento, presentando en dicha reunión todos los antecedentes necesarios para determinar si efectivamente la conducta presentada responde a maltrato u hostigamiento reiterado.
- La Dirección de Convivencia Escolar, procederá a investigar los hechos conforme al procedimiento general establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, con el objeto de aclarar, y determinar la situación en la que se encontrarán los estudiantes investigados. Si se determinase responsabilidad el agresor podrá ser objeto de medidas pedagógicas o sanciones conforme al mérito de los antecedentes de la investigación y Reglamento de Convivencia Escolar.
- En casos graves las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia incluyen la no renovación de matrícula, sin perjuicio de la obligación de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad. **Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho en cualquiera de las modalidades de maltrato regulado en el presente protocolo.**

De forma independiente a la investigación y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento al agresor o al agredido, de ser necesario en cada caso, si tras de las conductas de alguno de ellos subsisten trastornos emocionales, por medio de diagnóstico y apoyo psicológico, hasta su posterior derivación a instancias externas de atención psicológica.

#### **MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO:**

En caso que las conductas de maltrato, violencia física o psicológica sean cometidas en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por alguien quien detente una posición de autoridad sobre el otro, sea director, profesor, asistente de la educación o desde un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, el procedimiento para denunciar el hecho, su investigación y los pasos a seguir serán análogos a los establecidos para caso de "Maltrato entre pares"(alumno a alumno).

Sin embargo este tipo de maltrato es de mayor gravedad por la asimetría existente entre las partes involucradas. El principal objeto de este procedimiento será entregar protección al estudiante e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los adultos denunciados.

La investigación se realizará por el Encargado(a) o Director(a) de Convivencia según corresponda, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a los estudiantes. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del reglamento de convivencia escolar.

En casos graves, tratándose de un "Apoderado" las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la "pérdida indefinida de la calidad de apoderado", sin perjuicio de la obligación del establecimiento de

formular la denuncia ante las autoridades públicas. Si del examen preliminar de la

denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

Asimismo, en casos graves, tratándose de “personal docente y/o asistente de la educación” que trabaje en el establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo y leyes complementarias. Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantizar la seguridad y cuidado de los estudiantes.

#### **MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO:**

El Establecimiento rechaza y repudia cualquier acto o tipo de maltrato entre los miembros de la Comunidad Escolar. Más aún que en nuestro caso pues se trata de un Colegio Confesional Católico que se rige los valores y principios de la Iglesia. En virtud de lo anterior estas acciones son sancionadas por el reglamento. Particularmente es grave cualquier acto de maltrato o violencia que se ejerza por un estudiante en contra de un adulto, por cualquier medio o vía, ya sea que se trate de un docente, asistente de la educación o apoderado, autoridad pública o visita.

Este maltrato reviste especial gravedad, fundado en los valores del respeto, la tolerancia que deben guardar los estudiantes de nuestro establecimiento especialmente respecto de los maestros que los forman, como asimismo respecto de todas las personas que trabajan en el establecimiento.

El principal objeto de este procedimiento será entregar protección a los docentes, asistentes de la educación, y/o adulto, según sea el caso e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los estudiantes denunciados.

La investigación se realizara por el Encargado(a) o Director(a) de Convivencia según corresponda, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a o los Adultos. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del reglamento de convivencia escolar.

En casos graves, tratándose de un “*Estudiante*” las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “No renovación de Matrícula”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

#### **PREVENCIÓN:**

Frente a las medidas preventivas que realiza el establecimiento frente a las situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes:

1. El colegio implementa como parte del currículo la asignatura de orientación afectividad y sexualidad, programas propios, en el cual se abordan a través de cinco ámbitos que son relevantes para la formación los estudiantes.
2. Durante el año se establecen Escuelas para Padres en estas temáticas
3. Con entidades externas se coordinan charlas preventiva.

#### **2.- PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES**

Antecedentes.

**El Decreto 313 del Ministerio de Educación, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por**

**los accidentes que**

**sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.**

**Definición de Accidente Escolar: (decreto 313):** “Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales”. En caso de accidente escolar todos los estudiantes desde pre Kínder hasta cuarto año medio, estarán afectos al Seguro Escolar, entregado por el Estado, para ser utilizado en los servicios médicos públicos, desde el instante en que son matriculados por su apoderado”.

El siguiente documento tiene por finalidad poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra comunidad educativa el protocolo de acción frente a accidentes escolares e informar de una manera clara y concreta la intervención que se presta en cada situación de urgencia durante el horario escolar.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, tengan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de contexto se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en el colegio.

**Función de los Primeros Auxilios:** La sala de primeros auxilios sólo dispone de equipamiento para una primera atención (vendajes, férulas, material de curación etc.), así como para realizar una exploración física o traslado (camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, gel frío-calor, guatero, entre otras).

**Objetivo de los Primeros Auxilios:** Proporcionar la primera atención y asistencia, para luego evaluar la condición o el estado del estudiantes.

**Horario de atención de los primeros Auxilios:** El horario oficial es de lunes a viernes, de 08.00 a 18.45 horas, durante el período normal de clases.

En términos de prevención

Frente a las medidas preventivas que realiza el establecimiento frente a las situaciones de seguridad :

1. Aplicación del Programa de Orientación en el ámbito de autocuidado
2. Establecer con redes externas charlas y escuelas para padres en esta línea de acción
3. Realizar actividades en el día de la Seguridad Escolar

#### **Información obligatoria que debe entregar el apoderado**

El apoderado, para los efectos de comunicación en los casos señalados, debe informar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si tuviera:

- Teléfonos de red fija y celular
- Correo electrónico
- Informar Centro de Atención Privado en que tiene convenio o seguro. En su defecto se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público según corresponda.

### **Para promover la buena salud del alumnado:**

La Dirección sugiere que durante el transcurso de preescolar, la familia presente al colegio un certificado de control sano, que incluya examen ocular y auditivo. Si posteriormente al alumno(a) se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, los padres y madres deberán informar a la Dirección. Esta solicitud busca asegurar que el alumno(a) reciba por parte del colegio el cuidado o apoyo especial que pueda requerir. Se entiende que si los padres y madres no informan, se debe a que el alumno(a) no requiere de ningún cuidado especial y que los padres y madres de familia asumen la responsabilidad en este sentido.

**Sobre el uso de fármacos: No se administra ningún medicamento**, sólo agua de hierbas en caso de dolor de estómago. Es muy importante completar y actualizar año a año, los datos de la ficha médica de enfermería para informar, en caso de accidente, al personal paramédico que lo retirará desde el colegio en ambulancia para proporcionar la primera atención clínica en ausencia de los padres.

### **Normas Generales:**

- En el caso que el estudiante este siendo tratado con medicamentos prescritos por un médico, el apoderado deberá notificar por escrito al colegio si su administración debe efectuarse durante la jornada escolar.
- En caso de que algún estudiante presente malestar físico persistente, el colegio se pondrá en contacto con el apoderado o en su defecto con algún familiar a quien se haya autorizado, en la agenda escolar para que el apoderado acuda a retirar al alumno.
- En caso de Accidente Escolar la Secretaria del establecimiento tomará contacto telefónico con su Apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar. El estudiante será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario del colegio, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado.

### **Procedimientos:**

#### **A.- En caso de enfermedad o accidente menos graves y estado de salud permita al alumno volver a la sala de clases: - Casos o dolencias:**

Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, el encargado de la enfermería no está autorizado a dar medicación alguna al alumno sólo podrá recibir agua de hierbas para luego volver a clases.

#### **Accidentes leves.**

##### **- Acción a seguir:**

El alumno será llevado a enfermería por un asistente de convivencia y se realizarán los primeros auxilios, el encargado de enfermería observará al alumno y si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en la enfermería, serán atendidos sin ningún trámite avisando al apoderado al teléfono registrado en su ficha personal o libreta de comunicaciones. Estos casos además serán informados al apoderado mediante comunicación escrita, donde se indica fecha, hora y motivo de la atención.

**B- En caso de accidentes leves y cuando el alumno debe retirarse del colegio para ser evaluado por un profesional idóneo:**

**- Casos o dolencias:**

Vómitos, Diarrea, Fiebre, Otitis, Procesos gripales y tos, Dolor abdominal.

**- Acción a seguir:**

En los casos que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial en enfermería y luego se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.

**C- En caso de accidentes graves y casos de emergencia**

**vital: C.1- Casos de atención urgente o vital:**

**En caso de Accidente Grave:**Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas del mismo nivel o de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

**Acción a seguir:** El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y llamar a la encargada en enfermería para brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad. Si la gravedad del alumno requiere atención médica urgente, éste será trasladado de forma inmediata al centro asistencial público más cercano en su caso el traslado se hará a la clínica señalada por el apoderado con anterioridad siempre que este hecho conste en su declaración. En caso contrario el traslado se hará al centro asistencial público más cercano.

**En caso de dolencias:** Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, Traumatismos Craneoencefálicos moderados y graves, Paro cardio-respiratorio, Crisis de asma, reacciones alérgicas, Fracturas, Heridas inciso contusas sangrantes, Vómitos con presencia de sangre, Cuerpos extraños en vías respiratorias, Abdomen agudo, Hemorragias.

**Acción a seguir:** La encargada de enfermería contactará según corresponda a al Centro Asistencial Público más cercano o Clínica en caso que el apoderado ha declarado tener contratado un seguro privado según corresponda para que envíen una ambulancia con urgencia al colegio. En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan las primeras atenciones en la enfermería. El Subdirector de Ciclo o quien él designe será el encargado de acompañar al alumno en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar. También el Director de Ciclo, Subdirector de Ciclo, encargada de la enfermería o quien sea designado en ese momento, contactará al apoderado para informarle de lo ocurrido y para que se dirija a la clínica o centro de atención pública a la brevedad.

**C.2- Casos de atención con traslado no urgente:**

Si la urgencia requiere atención médica, pero admite un período de tiempo para derivar a la clínica o centro de atención pública para evaluación y tratamiento

### **Casos o dolencias:**

Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas, esguinces, fisuras etc. Heridas inciso contusas que requieren puntos de sutura, Contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente y para lo que se requiere una evaluación dental, cuerpos extraños en el globo ocular, oídos y nariz.

### **- Acción a seguir:**

Se atiende al alumno en la enfermería, donde se practican las primeras atenciones e inmediatamente se contactara al apoderado para que venga a recoger al alumno y trasladarlo a la clínica o centro de atención pública. En caso de no localizar al apoderado en un espacio de tiempo razonable, será el Subdirector de Ciclo o quien él designe, quien realice el traslado deberá solicitar la firma del formulario de entrega del alumno al apoderado, el que debe constatar lugar, hora y fecha de la atención

### **3.- PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA (SISMO, INCENDIO, RIESGO U OTRA EMERGENCIA)**

El objeto del presente documento es desarrollar e implementar un plan de seguridad escolar y protocolo de evacuación que permita proteger la vida e integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio y de quienes visitan sus dependencias, ante situaciones como: sismos, incendios, contaminación tóxica, emergencia sanitaria, inminente explosión, atentado y cualquier situación que demande riesgo o peligro.

El colegio deberá contar con un plan de seguridad escolar que busca minimizar los riesgos frente a una emergencia, a través de los siguientes medios:

Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos(as), mediante el desarrollo del plan de evacuación y emergencia.

El Colegio deberá señalar adecuadamente las rutas de escape y zonas de seguridad.

Para resguardar la seguridad de los estudiantes, se ha dispuesto de algunas medidas entre las cuales se destacan:

A) Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea alumno(a) o funcionario(a) de la institución en las instalaciones del colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.

B) Designación de sectores para estacionamiento, con el objeto de los estudiantes bajen y suban desde los vehículos en que se trasladan. Con el objeto de mantener despejadas las salidas de emergencia del colegio, los vehículos deberán detenerse y/o estacionarse solo el tiempo necesario para que bajen o suban los estudiantes, evitando detenerse en segunda fila, salida de estacionamientos, etc.

### **PROCEDIMIENTO:**

## **Evacuación del Colegio:**

El Director y/o Equipo Directivo informarán necesidad de evacuación mediante:

1. Asistencia de personal al aula o dependencia que debe ser evacuada.
2. Toque de timbre o campana de manera intermitente (salida general).
3. Uso de megáfono que solicita evacuación (salida general).

### **¿Qué deben hacer los profesores?**

1. Mantener la calma y darle instrucciones a las estudiantes para que vayan caminando rápidamente a la zona de seguridad.
2. Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose que ninguna estudiante permanece dentro de ella.
3. Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Director(a) anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de alguna estudiante.
4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

### **¿Qué deben hacer las estudiantes?**

1. A la orden del docente caminar rápidamente a la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
2. Organizar a las estudiantes en círculo en la zona de seguridad correspondiente.
3. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona.

### **¿Qué deben hacer los padres?**

1. Ante cualquier situación que pueda alarmar al apoderado como puede ser un sismo, noticias de incendio en lugares cercanos o alrededores al establecimiento, entre otros:
  - a. Si los teléfonos hacen factible la comunicación, llame al colegio para saber cómo se encuentran las estudiantes.
  - b. Si ha decidido que desea retirar a su hija del establecimiento:
    - Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
    - Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hija, como habitualmente se hace.
    - Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a las estudiantes con nuestro propio actuar.
    - Esperamos que comprenda que por la tranquilidad, seguridad de los propios estudiantes, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES.**

### **¿Qué deben hacer los visitantes?**

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.
2. Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, que corresponde a la primera cancha frente al pabellón si un funcionario de la institución se lo solicita.

#### **¿Qué deben hacer los asistentes de la educación?**

1. A la señal del director, toque de campana, concurrir a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.
2. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según el pabellón en el que se encuentre.
3. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata del director y del equipo de Gestión para colaborar en acciones de apoyo.

#### **Organización interna.**

1. El Encargado de Seguridad junto al Director del establecimiento determinan y dan la orden de evacuación. Para ello emplean campana o megáfono o información directa a cada docente.
2. Rectoría y el Equipo Directivo determinan retorno a aulas u otras dependencias de la escuela.
3. En todas las dependencias del establecimiento, se disponen anualmente de mapas de evacuación que señalan claramente recorrido hasta la zona de seguridad.
4. En caso de masivo retiro de estudiantes:
  - a. Los Asistentes de Coordinación y los profesores que no tengan jefatura por horario deben colaborar en el retiro de las estudiantes.
  - b. Se suman a la labor administrativa de ser necesario, secretaria de DIAC y Dirección. Lo que será determinado por Dirección y Equipo Directivo.
5. De ser necesario el uso de extintores, estos deben ser manipulados por adultos responsables (apoderados, asistentes de la educación y/o docentes).
6. La Dirección y Equipo Directivo determinarán necesidad de evacuación externa y dará orden para su ejecución previa evaluación de la situación.

#### **4.- PROTOCOLO DE ALUMNAS EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES**

El establecimiento garantizará el derecho a la Educación de toda alumna que presente situación de embarazo; asumiendo además una actitud de acogida y acompañamiento, para apoyarla cuanto sea necesario. Para ello, se establecen los siguientes procedimientos y normas

La alumna que presente un estado de embarazo, debidamente certificado por el médico especialista, deberá, en primer lugar, comunicarlo a la Dirección del Establecimiento, a través de su Apoderado. La Dirección, luego de una conversación formativa con la familia, informará al Profesor Jefe de dicha situación, y se diseñará un plan de trabajo para la alumna, de manera tal que ella pueda cumplir con las exigencias mínimas de asistencia, evaluación y promoción escolar vigentes.

La alumna embarazada podrá asistir a clases regulares o ser atendida por tutoría, en los diferentes sectores, hasta la fecha de licencia prenatal, de acuerdo a la prescripción

médica autorizada.

Cada profesor(a) en conjunto con Coordinación Académica y la alumna, coordinarán las fechas de las evaluaciones y exigencias mínimas del sector de aprendizaje. Para ser promovida al curso superior, la alumna, deberá completar a lo menos el 60% de la asistencia anual y obtener el mínimo de calificaciones reglamentarias en cada subsector, exigidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Durante el período en que la alumna esté inhabilitada para asistir a clases, deberá realizar las actividades y trabajos previamente determinados y calendarizados, para cumplir con el mínimo de calificaciones exigidas, en cada sector de aprendizaje. Al reincorporarse a clases, de acuerdo a la prescripción médica, la alumna deberá cumplir con las exigencias de alumna regular, igual que el resto del curso.

Las inasistencias a clases por enfermedad del (la) hijo(a) menor de un año, se contarán dentro del porcentaje de asistencia, presentando certificado médico.

El Colegio facilita la continuidad de los estudios y las adaptaciones necesarias para que cumplan con sus metas escolares, sin descuidar su rol de madre o padre con las responsabilidades asociadas.

En caso de embarazo y/o paternidad adolescente el Colegio actúa en base a la normativa nacional vigente

Los alumnos ( madre, padre) tendrán los siguientes Derechos y Obligaciones:

#### **A.- DERECHOS:**

- a) Derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- b) En su calidad de alumna embarazada o progenitor adolescente, éstos serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.
- c) Los derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente, incluyen el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante. Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna al Encargado/a de Ciclo o Convivencia Escolar.
- d) Cobertura médica a través del Seguro Escolar
- e) Derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la licenciatura o en actividades extraprogramáticas
- f) Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido por el Ministerio de Educación, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas a través de certificado médico.
- g) Derecho a realizar su práctica profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante

h) Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo

- i) Derecho a amamantar, para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses), o retirarse una hora antes de la Jornada escolar.
- j) En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), el Colegio otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.
- k) Apelar a la Secretaría Regional Ministerial, si no se encuentra conforme con lo resuelto por Dirección respecto a su condición en particular.

**B.- DEBERES:**

- l) Informar a las autoridades del Colegio de su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe, Coordinación de Ciclo y Dirección de Convivencia.

- m) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- n) Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.
- o) Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a profesor jefe.
- p) Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Al ser madre, estará eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje por el tiempo que sea necesario según el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio.
- q) Informar al Colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar práctica profesional.
- r) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

#### **5.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Los planes y programas de estudio según la naturaleza de los mismos podrán considerar salidas a terreno o pedagógicas las que son una extensión de las actividades curriculares que se desarrollan en el aula por tanto estas actividades están regidas plenamente por el reglamento de convivencia en cuanto a sus derechos y deberes.

Para la realización de estas actividades el docente a cargo deberá informar y tramitar previamente ante la Dirección del establecimiento la autorización para la salida pedagógica, señalando a lo menos:

- a) Fecha
- b) Lugar
- c) Hora de salida y de llegada
- d) Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
- e) Además deberá indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación. Este formato será entregado a la coordinación correspondiente, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres de familia de los estudiantes participantes de la salida, para su aprobación. Ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.
- f) Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo y cumplir con las obligaciones que les demanda el establecimiento.
- g) El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.

h) El transporte para efectuar la salida pedagógica (si es necesario) deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma.

i) El docente, al regresar de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la Coordinación correspondiente, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento al Director de Convivencia.

j) Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria, de acuerdo a lo establecido en Reglamento de Convivencia.

k) El alumno, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas según lo establecido en el reglamento interno.

l) Previo al cumplimiento del protocolo y requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas y autorizadas dentro o fuera de la ciudad serán presentadas por el Rector a la Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado. Estas solicitudes se formalizarán por escrito a lo menos 15 días antes de la fecha programada para su realización.

***Ante cualquier situación que no esté descrita en dicho reglamento, dirigirse al Reglamento de Higiene y Seguridad de la fundación SECST.***

## **6.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES**

### **CONCEPTOS:**

En el abuso sexual a menores, el abusador puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje y las amenazas para lograr su objetivo. A continuación, pretendemos hacer una simple exposición de los principales delitos con conducta sexual, que nos resultan relevantes por la directa relación que hay entre estos hechos y los integrantes de la comunidad escolar.

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

Es importante recordar que en los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son la Libertad Sexual y la Indemnidad Sexual.

La libertad sexual es la facultad de la persona de auto-determinarse en materia sexual, sin ser compelido o abusado por otro, de ahí que se castiga en ciertos delitos el uso de la fuerza o el hecho que el autor del delito se vale de alguna circunstancia desfavorable en que se encuentra la víctima, para abusar sexualmente de ella.

La indemnidad sexual es el otro bien protegido. Esta consiste en el libre desarrollo de la sexualidad, es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse, por eso las leyes penales se preocupan en especial de proteger la indemnidad sexual de los menores de edad, los más vulnerables en este aspecto.

Los tipos penales en materia de conducta sexual son: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, corrupción de menores, sodomía, producción y distribución de material pornográfico.

### **Dinámica del abuso sexual:**

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

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

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

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

1. La culpa: en cierta forma se les hace sentir responsables de lo que le pasa, sobre todo porque en una primera etapa se sintieron gratificados (alguien les presta atención, los escucha, juega con ellos, etc.).
2. La ambivalencia: se genera por sentimientos de amor y de odio hacia el abusador. Es decir, por una parte, el abusador es una fuente de cariño para la víctima; pero, por otro, se siente usada y agredida.
3. Miedo: el abusador comienza a hacer un sutil juego de manipulación o de violencia para que el menor no revele el abuso; se instala la coacción violenta o el abusador se coloca como la víctima, mostrándose frágil. La víctima también teme causar una crisis a nivel familiar o escolar si cuenta el secreto.

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

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

#### **PROCEDIMIENTO:**

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito grave, tipificado por el Código Penal Chileno y, en ese sentido, sobrepasa cualquier marco normativo de un protocolo o normativa acerca de abuso sexual.

No obstante, frente a una situación en que se sospecha, o se denuncia un eventual abuso sexual a menores, **se debe seguir el siguiente procedimiento:**

1. Se recibe la denuncia y se deja registro en un libro reservado que se llevara al efecto por la Encargada(o) de Convivencia Escolar.
2. Se activan todas las acciones que se estimen necesarias e inmediatas para la protección e integridad del menor, como la separación inmediata de posible la víctima de todo contacto de aquel que le pudiera haber causado daño
3. Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante para indagar y/o informar de la situación.
4. Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de subsectores, otros profesionales del establecimiento).
5. Ante la gravedad del hecho el establecimiento estará facultado para suspender preventiva y provisoriamente de sus funciones al denunciado en caso que sea trabajador del establecimiento por el tiempo que sea necesario hasta comprobar su eventual grado de participación en los hechos denunciados.

**Se debe realizar la denuncia a los organismos públicos competentes que corresponda: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia.**

#### **Tratamiento externo de la denuncia:**

Ante hechos que pudiesen revestir el carácter de delito, el **Rector del Colegio o en su caso el Equipo Directivo** dispondrán que se entreguen todos los antecedentes a las autoridades competentes, **dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas** desde que se ha tomado conocimiento de los hechos.

**El Colegio debe limitarse a realizar la denuncia a las autoridades públicas (Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia) en los siguientes términos:**

1. Dar cuenta a la autoridad de que hay indicios de un posible abuso sexual a un menor.
2. Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.

3. Entregar toda la información disponible con que se cuente.
  4. No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación que eventualmente iniciará el Ministerio Público. El rol del colegio no es juzgar, ni determinar la veracidad de los hechos, sino facilitar y colaborar en el esclarecimiento de dicha situación por las autoridades competentes.
- 5.- No le corresponde al establecimiento acreditar: la veracidad del contenido de la denuncia, ni su efectividad, ni oportunidad en que pudo haberse materializado. Esta función conforme a la ley le corresponde exclusivamente al Ministerio Público. En este momento, no es esencial determinar el lugar donde pudo haber sucedido el hecho, si fue dentro o fuera del establecimiento. LO RELEVANTE ES DENUNCIAR EL HECHO.

#### **Tratamiento interno de la denuncia:**

1. Todo miembro de la comunidad escolar que sufra o conozca de hechos, actos o acciones de abuso sexual, tiene la obligación de denunciarlos a los Encargados (Directores) de Convivencia Escolar o bien directamente al Rector del Colegio.
2. La denuncia internamente podrá ser presentada por escrito o verbalmente a las autoridades del colegio señaladas en el número anterior y deberá contener una breve relación circunstanciada de los hechos que la motivan y en lo posible entregar la mayor cantidad de información acerca de los hechos denunciados. En caso que la denuncia se haga verbalmente se debe levantar un acta de ella la que deberá suscribir el denunciante. El denunciante deberá indicar sus nombres y apellidos, sin perjuicio de ello podrá solicitar reserva de su identidad.
3. Independientemente de la investigación que efectúen las autoridades públicas con el objeto de determinar la eventual responsabilidad penal de los responsables, internamente dentro del establecimiento toda denuncia será investigada y analizada en estos casos preferentemente por un profesional del área de psicología, orientación, u otro designado(a) al efecto por la autoridades del establecimiento, conforme al reglamento interno, a quien se le notificará este encargo en el más breve plazo posible. La investigación interna deberá mantenerse en reserva hasta la respectiva resolución definitiva de la autoridad competente, a fin de no afectar la dignidad de las personas intervinientes, ni entorpecer las diligencias de investigación del Ministerio Público. Con este mismo objeto la investigación podrá suspenderse fundadamente por el tiempo que sea necesario y reiniciarse una vez agotada la investigación judicial.
4. La persona que se designe para instruir la investigación contará con todos los medios posibles que dispone el Colegio, así como la asesoría del o los profesional(es) especialista(s) relacionados con la denuncia, si el investigador así lo estimase.
5. Toda la investigación en estos casos será estrictamente reservada, y se tramitará conforme a las reglas y al procedimiento de aplicación general contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar, sin perjuicio de ello, se levantará acta de todas las actuaciones dejando registro y firma de todos quienes hayan participado, y deberán agregarse a la carpeta de investigación todos los documentos probatorios que correspondan. El informe final será siempre escrito.

6. No obstante que la investigación esté en curso, la Dirección del Colegio podrá disponer todas las medidas provisionales precautorias que estime pertinentes, tales como la separación de los espacios físicos, suspensión de clases o funciones, cambio de cursos, etc., atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones aplicables de conformidad a los Reglamentos internos del establecimiento.

#### **7.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ALCOHOL, DROGAS Y ESTUPEFACIENTES.**

Con el objeto de promover el desarrollo integral de los/as alumnos/as, en el marco de la enseñanza de Jesús, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo, propias de la adolescencia. De acuerdo a los criterios de la Ley de Drogas número 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos conflictivos al interior del colegio (por ejemplo: redes de micro-tráfico, detección de alumnos con situaciones de consumo en sus distintos niveles, etc.).

#### **PROCEDIMIENTOS GENERALES:**

##### **En términos de prevención:**

1. Los casos al interior de la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando el principio de inocencia y los derechos de los estudiantes involucrados.
2. Todos los años en el mes de marzo, en el consejo de profesores, el equipo directivo informa a la comunidad educativa el marco normativo y legal vigente, la Ley de Drogas N° 20.000, de modo de alinear criterios entre profesores, asistentes de la educación y psicopedagogo.
3. La formación, en la asignatura de orientación, de alumnos de 1° básico a III° medio, incluye una unidad de prevención de drogas, promoviendo la reflexión, el diálogo y el desarrollo del discernimiento de acuerdo al nivel correspondiente.
4. Para abordar con eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, el colegio mantiene contacto con la red de apoyo local, Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

##### **En términos específicos:**

Al momento de existir sospechas fundadas:

1. Sobre posible consumo de parte de algún estudiante, el adulto que lo sorprenda dialogará de inmediato con él/ella e informa al profesor jefe, quién en un clima de

confianza, procede a entrevistar al alumno/a y registra en el libro de clases y en detalle en la ficha los antecedentes y los compromisos de cambio. Además, informa, en la misma semana, al apoderado(a) por medio de una entrevista y al director de convivencia escolar.

2. En caso de persistir las sospechas de consumo, el profesor jefe y el encargado de convivencia entrevistan al estudiante por segunda vez. Paralelamente se cita al apoderado(a), para informar de la situación y promover un apoyo de parte de la familia y una derivación externa.

#### **Cuando se detecta un caso de consumo al interior del colegio:**

1. Se informa al profesor jefe, quien informa al encargado de convivencia. Luego de dialogar con el estudiante se aplica una sanción de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia, por considerarlo una falta grave. El estudiante se reintegrará, junto con su apoderado(a), para firmar la condicionalidad.

2. Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, el estudiante deberá asistir a un acompañamiento por parte de Orientación. A dicho acompañamiento debe asistir el apoderado(a), a lo menos a una entrevista, con el fin de generar factores protectores tanto en la escuela como desde el hogar. Además, se deriva a red de apoyo externa.

#### **En caso de sospechar una red de micro-tráfico al interior del colegio:**

1. La persona que tenga la sospecha informa de inmediato al director de convivencia escolar.

2. El encargado de convivencia conversa con las partes involucradas. Luego pasará al equipo directivo, quién evalúa la gravedad y necesidad de denuncia.

3. El rector/a cita a apoderado(s) de estudiante(s) involucrado(s) los cuales son informados de la situación y de las sanciones a tomar. El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario, legalmente. Sin embargo, durante el proceso judicial el colegio puede determinar la calendarización del estudiante.

#### **En caso de detectar una red de micro-tráfico al interior del colegio:**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la red de micro tráfico, debe informar inmediatamente al director y/o algún miembro del equipo directivo. Éste debe conversar con las partes involucradas, informando de la situación y dejando registro en el libro de clases, con detalle en ficha del estudiante.

2. Posteriormente el director entrega los antecedentes al fiscal del Ministerio Público o a las policías de la comuna, quienes realizan la investigación correspondiente. El colegio puede calendarizar al estudiante, mientras dure la indagación.

#### **CONSIDERACIONES ESPECIALES EN CASO DE ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS.**

En el caso del protocolo anterior (alcohol, drogas y otras sustancias o estupefacientes) y una vez se haya comprobado la culpabilidad del estudiante, previa investigación y según lo estipulado en el reglamento de convivencia, el colegio se reserva el derecho de informar y solicitar la presencia de la/s autoridades competentes (Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile) debido a que es una edad imputable ante la ley.

## **8. PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS DE TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS O PSICOPATOLOGIAS DIAGNOSTICADAS.**

### **DEFINICIONES:**

**Trastorno Psiquiátrico:** De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud, se conoce como trastorno mental al síndrome o a un patrón de carácter psicológico sujeto a interpretación clínica. Por lo general, se asocia a un malestar o a una discapacidad. Una enfermedad de tipo mental es aquella que se produce a raíz de una alteración sobre los procedimientos afectivos y cognitivos del desarrollo, la cual se traduce en dificultades para razonar, alteraciones del comportamiento, impedimentos para comprender la realidad y para adaptarse a diversas situaciones. Los trastornos mentales pueden ser consecuencia de factores biológicos (ya sean de orden genético, neurológico u otros), ambientales o psicológicos. Requieren de un abordaje multidisciplinario enfocado a mejorar la calidad de vida del sujeto.

**Psicopatología:** Las enfermedades mentales que afectan nuestro estado de ánimo, conducta y/o bienestar físico pueden ser de carácter leve, severo o crónico, donde se ve disminuida nuestra calidad de vida. El tratamiento depende del tipo de enfermedad, pudiendo incluir psicoterapia, apoyo social, y tratamiento farmacológico (en este caso se requiere derivación a médico psiquiatra).

### **PROCEDIMIENTOS:**

1. El colegio NO discrimina al estudiante por tener cualquier tipo de diagnóstico psiquiátrico o psicológico.
2. Se aplica calendarización en caso que el médico tratante certifique que es lo mejor para el estudiante o en caso de que su sintomatología ponga en riesgo el bienestar del resto de los estudiantes. En este último caso, una vez estabilizado el estudiante con tratamiento farmacológico, psicológico o psiquiátrico adecuado, podrá reintegrarse a las actividades normales, recibiendo apoyo por parte del orientador, como medida de contención y/o administración de medicamentos, definido en entrevista con apoderado(a).
3. El colegio resguarda la confidencialidad del diagnóstico y la medicamentación, a fin de prevenir etiquetas hacia el estudiante. Quienes manejan esta información son los integrantes del equipo directivo y el profesor jefe correspondiente. El resto del cuerpo docente solo será informado de líneas de acción que faciliten su integración en el aula y el colegio.
4. El Colegio es responsable de evaluar de manera diferenciada en caso de que el médico tratante lo establezca.

## **9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTE CON DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS/CONTAGIOSAS:**

1. El colegio no discrimina al estudiante por su diagnóstico.
2. El colegio resguarda la confidencialidad del diagnóstico y la medicamentación, a fin de prevenir etiquetas hacia el estudiante. Quienes manejan esta información son los integrantes del equipo directivo y el profesor jefe correspondiente. El resto del cuerpo docente solo será informado de líneas de acción que faciliten su integración en el aula y el colegio
3. El Colegio debe ser informado, por parte del apoderado, de la enfermedad con el fin de poder apoyar al estudiante en cuanto a la administración de su medicina y/o bien en lo que necesite en pos de su bienestar.

## **10. PROTOCOLO EN CASO DE HURTO O ROBO.**

**HURTO O ROBO:** Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un(a) alumno(a) en:

### **SALA DE CLASES.**

El Docente o Para-docente quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.

1. Si la especie no apareciere, enviar al alumno(a) afectado(a) al director de convivencia, quien tomará la/s medida/s pertinente/s y a la vez iniciará la investigación correspondiente.
2. Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable, si estuviere en la condición etaria anterior.
3. El responsable será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia. Esta falta es considerada una falta grave.

### **EL RECREO :**

1. El o la Para-docente que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al director de convivencia quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
2. Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
3. El responsable será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia. La falta es considerada como falta grave.

## **CONSIDERACIONES ESPECIALES EN CASO DE EDAD IMPUTABLE ANTE LA LEY.**

Si el robo o hurto ha sido cometido por estudiantes mayores de 14 años y éste ha sido comprobado mediante una investigación, el colegio se reserva el derecho de informar y solicitar la presencia de la/s autoridades competentes ( Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile) debido a que es una edad imputable ante la ley.

# ANEXOS

## **ANEXO 1**

### **COMPLEMENTA, REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

#### **I.- FUNDAMENTACION**

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social. Actualmente, se puede sostener que existe una perspectiva más optimista sobre lo que típicamente los niños saben y sobre lo que pueden aprender entre los cuatro y seis años y aun a edades más tempranas, siempre y cuando participen en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversas. La educación preescolar puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios la educación preescolar tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje. Es por ello que se hace necesario, tener un reglamento de convivencia escolar en contexto a su edad.

#### **II. ESTRUCTURA DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACION PARVULARIA**

Actualmente, se trabaja en base a los planes y programas de Educación Parvularia, que se conforman de la siguiente manera:

Ámbitos, Núcleos, Ejes de Aprendizajes y Aprendizajes Esperados

- a) **Ámbito de formación personal y social:** Esta característica indica que se debe promover la identidad cultural y personal que posea el menor, para fortalecer una visión positiva de sí mismo y potenciar sus capacidades. Este ámbito de las B CEP es de gran importancia en base al desarrollo de la personalidad en el niño y la niña, lo cual debe ser fundamental para la transición del menor a la Educación General Básica. Brindándole confianza en sí mismo y además le ayudará en el desarrollo de su proceso educativo.
- b) **Ámbito de Comunicación:** En este aspecto se incorpora el lenguaje verbal y el lenguaje artístico. Esta característica ayuda en el desarrollo de la sociabilización en el niño y niña, y les proporciona un mayor desenvolvimiento con el medio donde se desarrolla cotidianamente.
- c) **Ámbito de Relación con el Medio Natural y Cultural:** Este aspecto les proporciona a los infantes la capacidad de poder relacionar su ambiente personal con el medio físico que los rodea, logrando de esta manera su integral crecimiento y desarrollo, incluyendo sus vivencias cotidianas. podemos incluir actividades que surjan de la necesidad de los niños y que sean pertinentes a su realidad.

#### **DE LA PROMOCIÓN**

Los alumnos que han cursado Pre Kínder y Kínder, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica. En caso que el alumno no alcance los aprendizajes del nivel o presente problemas conductuales asociados al aprendizaje, y después de generar planes emergentes individuales a raíz de lo anteriormente descrito, el colegio podrá sugerir a las familias quedarse en el nivel, si los padres así lo deciden.

### **III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL**

1. El Colegio Santa Marta se responsabiliza por los niños(as), solamente dentro del horario establecido en la jornada escolar.
2. Los padres y/o apoderados deben informar a la Educadora del curso, toda inasistencia de su pupilo(a). Al reincorporarse el alumno a clases, el apoderado debe justificar vía agenda y, en caso de enfermedad, presentar Certificado Médico.
3. La llegada de los alumnos después de iniciada la jornada escolar, se considera como atraso; por lo tanto, debe presentarse en dirección de Convivencia, solicitar pase y registrarse el libro de atraso
4. Ningún alumno puede ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar, sin la debida autorización de la educadora del curso y registro en Dirección de Convivencia.
5. El retiro de los alumnos, al término de la jornada, debe ser efectuado por los padres y/o apoderados. Casos especiales deben ser comunicados por escrito a la Educadora del curso.
6. Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que sería el siguiente orden:
  - a) La Educadora del curso
  - b) Coordinadora de Educación Parvularia y/o paradocente del nivel.
  - c) Directora de Convivencia y/o Directora Académica.
  - d) Rector(a) del Colegio,
7. No se atenderán apoderados dentro del horario de clases, a no ser que la educadora cite al apoderado.
8. Durante el año escolar se realizan reuniones de curso y, periódicamente, entrevistas de padres y apoderados, las que son comunicadas oportunamente. La asistencia es de carácter obligatorio. En caso de que el apoderado o padre se vea imposibilitado de asistir, debe concurrir al colegio en el horario de atención de la educadora correspondiente del curso.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA**

1. Aceptar normas y reglas dentro de la sala.
2. Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos.
3. Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
4. Autorregular conductas agresivas frentes a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.

### **MEDIDAS REMEDIALES**

1. Dialogar con el alumno, hacer compromisos y llevar notas al hogar en su libreta y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado.
2. En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora o a dirección si es necesario.
3. Dejar registro, en el cuaderno, de observaciones en el aula.

## **FUNCIONES Y DEBERES**

### **A.- EDUCADORA DE PÁRVULO**

1. Registrar la asistencia diaria, de acuerdo con los lineamientos de la institución.
2. Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en la primera reunión.
3. Dar a conocer la misión y visión de Educación
4. Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase (calendarización)
5. Entregar las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico-Pedagógica o Coordinación del Ciclo, realizando las modificaciones que le son sugeridas.
6. En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en vía agenda al apoderado y a la dirección de Convivencia, pastoral y/o académica.
7. Registrar toda situación anómala en libro de clases.
8. Entregar información a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, etc.), cuando sea necesario.
9. Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluación diagnóstica y, al finalizar cada semestre, entregar datos cuantitativos y cualitativos, en los plazos acordados.
10. Informar a padres y apoderados sobre los temas y aprendizajes que se trabajarán en el semestre.
11. Entrega de Informe Trimestral al Hogar, en el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
12. Realizar talleres educativos, en las reuniones de apoderados, pertinentes al nivel y necesidades de cada grupo curso, con un lenguaje claro y preciso.
13. Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, a estudiantes, de acuerdo con lo solicitado en plan de mejoramiento educativo.

### **ASISTENTE DE PARVULO**

14. Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
15. Para ausentarse del colegio, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección del establecimiento y avisar a la Educadora.
16. Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
17. Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
18. Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de párvulos con los niños y niñas.
19. En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas.
20. Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, dentro y fuera del aula (Gimnasia, laboratorio de computación, biblioteca CRA).
21. Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera.

### **PÁDRES Y /O APODERADOS**

El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educativo.

1. Conocer el reglamento interno de educación Parvularia y cumplir con este.
2. Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
3. Permanecer en contacto con el colegio, asistiendo al 100% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento.
4. Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados.
5. Cumplir con el dinero de cuotas y fotocopias que fije la directiva del curso.
6. Participar en actividades que la Educadora lo requiera como: Fiestas Patrias (desfile), semana del Párvulo entre otras.

### **UNIFORME DE LOS PÁRVULOS:**

1. El uniforme exigido para los alumnos (as) de los niveles NT1 y NT2 consiste, en un delantal para niñas y niños, buzo, polera con diseño institucional.
2. Su cabello bien peinado.
3. Pantalón gris, camisa, corbata y sweter. Su pelo corto, estilo colegial.
4. No estará permitido el uso de zapatillas con ruedas o de colores llamativos.  
Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir y útiles escolares, deben estar marcados con el nombre del niño, en forma clara y duradera. La educadora no se hace responsable de perdidas fuera de la sala de clases.

## ANEXO 2

# ACTUALIZACIÓN PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2022

***“COLEGIO SANTA MARTA”***

REGISTRO DE REVISIONES				
VERSIÓN	DESCRIPTOR	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
03	PP.RR	DEPTO. PP.RR	RECTOR	DIRECTORA EJECUTIVA
Octubre -2021				

# PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO ESCOLAR 2022

**Código RBD 9179-0**

**Dirección Establecimiento: Beethoven 5278, Ñuñoa  
Región Metropolitana.**

## **PROTOCOLO SANITARIO**

Clases y actividades presenciales

Los establecimientos de educación escolar deben realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.

La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria. Se retoma la jornada escolar completa.

Protocolo de Medidas Sanitarias y vigilancia epidemiológica para Establecimientos Educativos (Febrero 2022)

### **1. Protocolos Sanitarios**

1.1 Los protocolos como medidas de protección y prevención sanitaria seguirán vigentes de acuerdo con lo que disponga la autoridad sanitaria.

- El Colegio velará por cumplir fielmente las disposiciones entregadas por el Mineduc en el “Protocolo N°3 Limpieza y desinfección de establecimientos educativos”, además se capacitará al personal de aseo del colegio para un buen uso de los productos de limpieza, desinfección, medidas preventivas, se establecerán rutinas diarias de limpieza y desinfección, priorizando la limpieza y desinfección de las superficies que se manipulan por las personas con mayor frecuencia, como manillas, pasamanos, tazas del inodoro, llaves de agua, superficies de mesas, escritorios de apoyo entre otras.
- Se ventilarán todos los espacios, especialmente de las salas de clases durante los recreos y cuando se realicen las labores de limpieza y desinfección.
- El colegio realizará una sanitización completa 1 vez a la semana con una empresa externa y de forma diaria con el personal auxiliar del establecimiento.
- El Colegio, entregará los elementos de protección personal para todos sus colaboradores que ingresen a trabajar presencialmente, tales como mascarillas reutilizables, y desechables, guantes para labores de aseo, delantales institucionales, pecheras plásticas u otro protector corporal.
- Se cuenta con un botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela para realizar vendajes, parches curitas, en la sala de primeros auxilios u otra sala que se disponga para evaluar posible situación médica o de accidentes.

- Se dispone de los siguientes materiales de higiene y limpieza para poder resguardar la protección constante de todos los integrantes de nuestra comunidad escolar, tales como: jabón, dispensador para jabón y papel secante, paños, recipientes para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección; productos desinfectantes como hipoclorito de sodio al 5%, alcohol gel, alcohol etílico 70% para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc. y otros desinfectantes. También, se dispone de los artículos para la protección personal

**1.2. Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación (Las medidas consideran lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia)**

**Estudiantes:**

- Es deber de cada familia, padres y apoderados previo a la asistencia al colegio monitorear la temperatura y estar pendientes frente a cualquier síntoma que pueda presentar sus hijos e hijas asociados al Covid 19 o sus respectivas variantes, evitando que los estudiantes asistan con síntomas o sospecha de ser contacto estrecho de pacientes con Covid 19.
- Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.
- Eliminar saludos con contacto físico.
- Prohibición de compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación
- Uso obligatorio de mascarilla al interior del colegio (dentro y fuera de la sala de clases)
- Lavado de manos frecuente.
- Alcohol gel en la sala de clases.
- Cada estudiante deberá traer su botella de agua reutilizable, debidamente identificada, para uso personal.
- Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.
- Las salas de clases se mantendrán ventiladas durante la jornada.
- Las salas contarán con medidores de CO2 que monitorearán permanentemente cada sala y cuando los niveles superen la norma se procederá a la ventilación de los espacios.
- En cada clase se reforzarán las medidas de la rutina del AUTOCUIDADO.

- Si se observa que alguna medida no se está cumpliendo como corresponde, se deberá informar de la situación al funcionario más cercano.

### **Docentes y asistentes de la educación:**

- Eliminar saludo con contacto físico
- Promover el lavado de manos con jabón de manera frecuente durante toda la jornada.
- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- Prohibición de compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación, cuadernos, libros de clases, lápices y otros materiales dentro del establecimiento.
- Uso obligatorio de mascarilla al interior del colegio (dentro y fuera de la sala de clases)
- Lavado de manos frecuentemente

### **1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento**

- En la zona de ingreso se realizará sanitización de calzado, higienización de manos, verificación de uso de mascarillas y control de temperatura con termómetro
- El ingreso y salida de los estudiantes estará supervisado por funcionarios del establecimiento, quienes resguardarán las medidas de higiene.
- Las puertas de ingreso al colegio se abrirán a las 07:30 horas. Se sugiere que la llegada de los estudiantes sea 10 minutos antes del inicio de su clase.
- En lugares estratégicos habrá un encargado para monitorear el uso correcto de mascarilla. Excepto Pre Kínder y Kínder que ingresarán junto a su Asistente de aula, por área de prebásica (Diego de Almagro esquina Rosita Renard).
- Cada estudiante deberá asistir con sus implementos de protección personal, lo que será responsabilidad de cada familia.
- Uso obligatorio de mascarilla para todos. El uso de mascarilla es personal, nunca se debe intercambiar con un compañero, ni dejarla en un lugar de uso común.
- Lavado de manos o uso de alcohol gel de manera obligatoria y frecuente.
- El acceso de los apoderados estará restringido.
- El horario de clases volverá a ser habitual para cada jornada.

<b>CUADRO GENERAL DE INGRESO Y SALIDA</b>		
<b>Estudiantes</b>	<b>Ingreso</b>	<b>Salida</b>
Prekinder (Jornada tarde)	13:45	17.45
Kinder (Jornada mañana)	8:30	12:30
1° a 6° sin Jec (Jornada mañana)	8:00	13:00
6° sin Jec (Jornada tarde)	13:45	18:45
7° y 8° básico con Jec	8:00	15: 15 Lunes a Jueves Viernes 13:45
I° a IV° medio con Jec	8.00	16: 15 Lunes, martes y jueves 15:15 Miércoles Viernes 13:45

Como el colegio dispone de varios accesos, los estudiantes deberán ingresar y salir del establecimiento según la siguiente organización:

<b>INGRESO Y SALIDA</b>		
<b>Estudiantes</b>	<b>Lugar de Ingreso</b>	<b>Lugar de Salida</b>
Prekinder (Jornada tarde)	Diego de Almagro/Rosita Renard	Diego de Almagro /Rosita Renard ( En horario verano) Beethoven 5278 (En Horario Invierno)
Kinder (Jornada mañana)	Diego de Almagro/Rosita Renard	Diego de Almagro/Rosita Renard
1° a 3° sin Jec (Jornada mañana)	Beethoven 5278	Beethoven 5278
4° a 6° sin Jec (Jornada mañana)	Beethoven 5278	Diego de Almagro
6° sin Jec (Jornada tarde)	Beethoven 5278	Beethoven 5278
7° y 8° básico con Jec	Beethoven 5278	Beethoven 5278
I° a IV° medio con Jec	Beethoven 5278	Beethoven 5278

#### **1.4. Rutinas para recreo**

Durante los recreos las paraprofesoras serán las encargadas de supervisar en patio que los estudiantes respeten el uso correcto de la mascarilla. Los estudiantes deberán evitar compartir alimentos y estar separados al momento de comer su colación ya que estarán sin mascarilla.

- Tendrán una duración de 15 minutos cada recreo.
- Los estudiantes de Pk y Kinder estarán en un espacio distinto al de los demás cursos y serán supervisados por Educadora y Asistente para el cumplimiento del distanciamiento al momento de ingerir su colación, uso de mascarilla, etc.
- Se aumentarán los turnos de patio para la supervisión de medidas.
- Prohibido compartir colación, bebidas, utensilios.
- El comedor permanecerá abierto con la debida distancia para que los estudiantes que almuerzan puedan comer su colación, se sugiere colaciones frías .
- Los estudiantes deberán realizar higiene de manos al momento de regresar a la sala

#### **1.5. Rutinas para el uso de baños**

- Cada baño contará con señalética que refuerza el lavado de manos.
- En los baños se mantendrá jabón líquido en el dispensador y toalla desechable para el secado de manos.
- No se podrá beber agua directamente de la llave.
- En el caso de Pre Básica, el uso del baño será supervisado por Asistentes de aula.
- Durante las horas de clase no se permitirá ir al baño, para resguardar el cumplimiento de todas las medidas.

#### **1.6. Otras medidas sanitarias**

**Sala de clases:**

- En la sala de clases habrá alcohol gel para su uso de ser necesario.
- El profesor/a se encargará de ventilar la sala de clases, según lo indique el medidor de CO2 dispuesto en en cada una de ellas,
- Cada estudiante en la sala de clases deberá dejar sus pertenencias en su puesto asignado, y así evitar que éstas permanezcan en el suelo.
- En caso que la situación sanitaria lo requiriera, ya sea por la contingencia a nivel nacional, o por la realidad local del establecimiento, en el caso de constatar algún caso de contagio que provoque el cierre temporal del establecimiento por cuarentena preventiva, se asegurará la continuidad de aprendizajes a través del uso de clases online, de la misma manera en que se realizó en el 2021.

### **Padres y apoderados:**

- Las reuniones de apoderados se realizarán de manera mensual y evaluaremos si serán de manera presencial o virtual, avisando con la debida anticipación.
- La misma situación será evaluada respecto a las entrevistas de los apoderados con los profesores jefes.
- Los apoderados en el inicio del año no podrán ingresar al colegio.
- El uso del uniforme se mantiene de acuerdo al Reglamento de Convivencia al cual las familias se adscribieron al momento de matricular a sus hijos e hijas

### **Colaboradores:**

- Las reuniones con los colaboradores se realizarán presencialmente , respetando las normas de seguridad establecidas, al interior del Colegio.
- Los colaboradores a la hora de desarrollar sus funciones presenciales no podrán compartir la colación, bebidas, utensilios, etc.
- Los colaboradores podrán comer en los espacios diseñados para esto, sala de profesores, sala laboratorio y comedor del primer piso, se realizarán turnos para privilegiar el almuerzo de aquellos que por horario continúen con su jornada laboral en la tarde.
- Actos Escolares: Todas actividades extracurriculares, sea efemérides u otros actos establecidos por la institución, serán sin la presencia de apoderados o externos. Si el establecimiento solicita la presencia de apoderados en contextos específicos, estos deberán presentar su pase de movilidad vigente para participar ( extraído de otro)

## **Uso de Transportes Escolares:**

- Para los estudiantes que utilicen transporte escolar, sus padres deberán constatar que se cumplan las medidas mínimas preventivas recomendadas por el Ministerio de Salud. (Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos)
- Importante recordar que los contratos entre familias y transportistas son de carácter privado, no teniendo el colegio ninguna injerencia, ni responsabilidad alguna.

## **Proveedores y visitas:**

- Reuniones virtuales
- Si se permite su entrada al establecimiento deberán cumplir con las normas de ingreso
- Avisar al portero la hora y la(s) persona(s) que ingresarán.

## **2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.**

**Ver Nuevo protocolo MINSAL para Establecimientos Educativos el cual se adjunta**

## **3. Alimentación en el establecimiento.**

- Por el momento el colegio no tendrá kiosko, por esta razón no se venderán alimentos, ni bebestibles al interior del colegio .
- Se solicitará que cada estudiante traiga su colación individual en bolsa, cajas o potes reutilizable. Se sugiere colaciones saludables, frías y rápidas de consumir preferentemente.
- Quedará prohibido compartir alimentos entre estudiantes.
- Cada estudiante deberá traer su botella reutilizable, debidamente identificada; para agua y/o jugo especialmente para las clases de educación física.
- Estará prohibido cualquier tipo de convivencia en grupos con alimentos al interior del establecimiento.

## **4. Plan de educación remota**

El establecimiento educacional para el año 2022, tal como lo indicó el MINEDUC retomará las clases de manera presencial y obligatoria, con horarios regulares y habituales . **Siempre considerando lo que la autoridad sanitaria informe** . En caso que la autoridad suspenda clases a nivel general o bien se deba activar protocolo por contagio en el establecimiento, el colegio seguirá ofreciendo clases de manera virtual.

### Curriculum priorizado 2022

Las asignaturas contempladas para cada nivel, obedecen al Plan Curricular entregado por el Ministerio de Educación, y los objetivos de aprendizajes para cada una de ellas, son los estipulados en el Plan de Priorización iniciado el año 2020 y que se mantendrá para el 2022.

El establecimiento atendiendo a la necesidad de monitorear los aprendizajes de los estudiantes continuará con el régimen trimestral de estudios, en cada trimestre la organización será la siguiente:

1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre
Diagnóstico integral de aprendizajes, análisis y evaluación de resultados y establecimiento de un plan de trabajo para reducir brechas de OA de aprendizaje del año 2021	Diagnóstico integral de aprendizajes, medición intermedia	Diagnóstico integral de aprendizajes, medición final.
Priorización Curricular 2022, siendo obligatorios los OA de Nivel 1 y 2	Priorización Curricular 2022, siendo obligatorios los OA de Nivel 1 y 2	Priorización Curricular 2022, siendo obligatorios los OA de Nivel 1 y 2.

### Plan de estudios 2022

El establecimiento considerará todas las asignaturas del plan de estudios según corresponda a cada nivel. Lo anterior implica que todas las asignaturas que inciden en la promoción escolar tendrán calificación en escala de 1,0 a 7,0

Tabla resumen horas del Plan de Estudio

Sin Jec	PK° y K°	25 horas
	1° a 6°	30 horas
Con Jec	7° y 5°	38 horas
	I° a IV°	42 horas

### Situaciones especiales de la organización académica

#### **a) Clases de educación física**

- Se deberán realizar preferentemente al aire libre.
- Se deberá mantener el uso correcto de mascarilla.
- No se podrán compartir materiales.
- No se permitirá la ducha al finalizar, pero se promoverá la higiene de manos.

#### **b) Entrega de libros o materiales del CRA**

- La encargada del CRA será la responsable de entregar para uso en sala y préstamo al hogar los distintos libros o materiales.
- Se organizará una desinfección diaria para las devoluciones de libros y materiales, antes de que vuelvan a estar disponibles para su préstamo.

#### **c) Libro de clases virtual y comunicaciones**

- Este año llevaremos a cabo la implementación y uso del libro digital.
- La comunicación con apoderados se realizará a través del mail institucional y en los cursos pequeños además se hará uso de la agenda institucional hasta 4° básico.

### **5. Inducción a docentes y asistentes**

La inducción a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención se realizarán de la siguiente manera:

- El Prevencionista de la Red Educacional Santo Tomás de Aquino, junto al Equipo Paritario del establecimiento gestionará la capacitación anual con mutual de seguridad sobre el autocuidado y medidas preventivas Covid-19 antes del retorno de los colaboradores. (el paso 6 del plan abrir las escuelas paso a paso contiene material de apoyo para esta inducción).
- Los trabajadores que se desempeñan en el área de limpieza y desinfección reciben anualmente un curso específico para sus funciones.
- En GPT se dará a conocer este plan de funcionamiento 2022 y si fuese necesario realizar inducciones en temas de medidas de seguridad, uso de elementos de protección personal, fomento del autocuidado y prevención etc.
- Se seguirá sensibilizando a la comunidad en conjunto con el Comité Paritario, Equipo directivo, para generar conciencia de la importancia en la implementación de las medidas de prevención y autocuidado, se empleará material preventivo entregado por

nuestra Mutual de Seguridad, Mineduc entre otras, se analizarán ciertos contenidos en estas materias.

- Se entregarán orientaciones para docentes y asistentes de la educación en torno a la higiene y protección.
- Se entregarán recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de clases. Se pondrá a disposición infografía digital con recomendaciones sanitarias, como material complementario, ya que también contamos con señalética preventiva ya dispuesta en el establecimiento.

## **6. Comunicación a la comunidad educativa**

La socialización del Plan, rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2022, serán los siguientes:

- Presentación ante el Consejo Escolar en la 1° sesión del mismo.
- Envío de mail masivo a todas las cuentas institucionales de nuestros estudiantes, apoderados y colaboradores.
- Publicación en la página web del establecimiento.
- El Equipo Directivo en conjunto con el comité paritario y el prevencionista de la red educacional, revisarán el funcionamiento del plan con el fin de evaluar el correcto funcionamiento del mismo, esto se realizará mensualmente.
- Se seguirá motivando el autocuidado y cocuidado por medio de señalética diseñada para esto.

## **7. Otras medidas**

- El presente Plan estará sujeto a una constante revisión y adecuación dependiendo de cómo evolucione la situación sanitaria, así como las indicaciones de las autoridades respectivas.
- El presente Plan de Funcionamiento 2022 cumple con los protocolos y medidas, acorde a las definiciones y orientaciones del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud

**¿Cuáles son las recomendaciones para evitar contagios dentro de los colegios?**

En todo momento debemos cumplir estas 5 medidas:

- Uso de mascarilla en espacios cerrados
- Ventilación permanente o según lo indique el medidor de CO2.
- Limpieza y desinfección frecuente de manos con jabón líquido.

**Link informativo Ministerio de educación (Normativa)**

[https://www.youtube.com/watch?v=CRiby\\_EsSfo&t=166s&ab\\_channel=CognitaChile](https://www.youtube.com/watch?v=CRiby_EsSfo&t=166s&ab_channel=CognitaChile)

**8. Referencias Documentos ministeriales**

Lineamientos año escolar 2022, MINEDUC.

protocolo medidas sanitarias para establecimientos educacionales MINSAL 2022

# PROTOCOLO DE MASCARILLAS

## “MARCO LEGAL, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, ROL DEL EMPLEADOR Y BUENAS PRÁCTICAS”

---

Consideraciones de los empleadores para dar cumplimiento al uso de mascarillas por parte de su personal en el ambiente de trabajo y en el contexto de la emergencia sanitaria COVID-19

---



### MARCO LEGAL QUE REGULA EL USO DE MASCARILLAS

**La Resolución Exenta 244** del 6 de abril de 2020 de MINSAL instruye que todas las personas que utilicen el transporte público o el transporte privado sujeto a pago deberán utilizar mascarillas. Esta medida alcanza también a aquellos que operan los diversos vehículos objeto de esta disposición, así como aquellas personas que trabajan en ellos.

**La Resolución Exenta 282** del 16 de abril de 2020 de MINSAL, dispone el uso obligatorio de mascarillas en medios de transporte, ascensores y en distinto lugares y circunstancias, siempre que se encuentren 10 o más personas en un mismo espacio cerrado. Por ejemplo, en establecimientos de educación, en aeropuertos y Terrapuerto, teatros, cines, discotecas, casinos de juego y espacios cerrados en lugares de trabajo.

**La Resolución Exenta 591** del 23 de julio de 2020 de MINSAL refrenda la resolución anterior, instruyendo el uso obligatorio de mascarillas para todas las personas en espacios cerrados, independiente de la naturaleza del espacio y de la actividad que ahí se realice, a excepción de aquellas personas que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello, y los integrantes de una misma residencia o domicilio, dentro de este. Asimismo, se exceptúan de esta obligación a aquellas personas que estén solas en un espacio cerrado, o con un máximo de dos personas siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.



### CLASIFICACIÓN DE LAS MASCARILLAS COMO ELEMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

En las Resoluciones 282 y 591 se define la mascarilla como “cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial”. De acuerdo con esta definición, la mascarilla **no es un elemento de protección personal**, porque no corresponde a un “equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales” como establece el artículo 1° del Decreto N°173/82 del MINSAL.

La normativa legal prescribe el uso de las mascarillas con el objetivo de disminuir la probabilidad de contagio entre las personas evitando la emisión de gotículas con saliva y secreciones al hablar, toser o estornudar, de acuerdo con lo cual se pueden considerar como **dispositivos de control de emisiones, pero no como elementos de protección personal.**



#### OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN EL USO DE MASCARILLA

Las mascarillas que deben usar los trabajadores en el contexto COVID-19 forman parte de las medidas de prevención que ha establecido la autoridad para minimizar la propagación de esta enfermedad.

**Estas mascarillas deben ser entregadas por los empleadores como implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, según lo indicado en el artículo 184° del código del trabajo.**

**IMPORTANTE:** El empleador debe dejar registro que acredite la entrega de mascarillas



#### PROCEDIMIENTO RESPECTO AL USO DE LAS MASCARILLAS Y AFOROS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Tomando como referencia la “Guía de Protección Respiratoria del Instituto de Salud Pública de Chile” en relación con la participación de la empresa respecto a la selección, capacitación y control del uso de las mascarillas, Red Educacional Santo Tomás de Aquino dispone siguientes aspectos:



### Selección de las Mascarillas

- a. La mascarilla a utilizar será "KN95" certificada o en su defecto mascarilla quirúrgica 3 pliegues.
- b. El número de mascarillas a entregar será hasta 3 mascarillas semanales con un recambio por cada 48 horas según la carga horaria de cada colaborador.
- c. El encargado de recursos de cada establecimiento llevará el control entrega semanalmente.
- d. Serán utilizadas en todo momento que se contemple la jornada laboral y en el transcurso del trayecto de ida y/o regresos a su hogar.



### Supervisión del uso

- a. Se debe controlar el uso correcto de mascarilla por parte del comité paritario y Director/a de Recursos de Establecimiento.
- b. Se debe controlar el buen estado de las mascarillas (que estén limpias, sin desgaste de la tela y sujetadores)



### Capacitación del personal en uso y mantención de mascarillas

- a. Formas de transmisión de COVID-19
- b. Medidas de prevención contra el contagio
- c. Como utilizar las mascarillas: colocación y retiro
- d. Como almacenar las mascarillas
- e. Como y cuando descartar o eliminar las mascarillas
- f. Cuidados de las mascarillas



### Lavado mascarilla

Desde el punto de vista técnico, no se está autorizado el lavado de las mascarillas KN95, pasado el tiempo de 48 horas esta mascarilla debe ser descartada en los contenedores de residuo COVID que tiene el establecimiento.

Según el documento expuesto, **no será obligación del empleador** entregar una cantidad superior de mascarillas a lo dispuesto en este protocolo debido a que no hay un documento o ley que así lo exija explícitamente. Sin embargo, se tomarán todos los resguardos garantizando que exista un stock de mascarillas KN95 o en su defecto desechables 3 pliegues para cubrir las necesidades que se presenten durante el día.

## ENTREGA DE PROTOCOLO DE MASCARILLAS.

El establecimiento \_\_\_\_\_ de la Red Educacional Santo Tomás De Aquino, hace entrega a sus trabajadores de los siguientes EPP para el cuidado y protección personal ante agentes del Covid19

Lo siguiente:

	Detalle
SEMANA 1	
SEMANA 2	
SEMANA 3	
SEMANA 4	

\_\_\_\_\_  
Firma del Trabajador

Nombre:

Rut:

Fecha:

ANEXO 3

**PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE PLATAFORMA CLASSROOM,  
PLATAFORMAS ONLINE, CORREO ELECTRÓNICO Y OTROS  
MEDIOS DIGITALES**

## PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE PLATAFORMA CLASSROOM, PLATAFORMAS ONLINE, CORREO ELECTRÓNICO Y OTROS MEDIOS DIGITALES

### Visión

“Liderar el proceso educativo en la formación de niños y jóvenes de la educación Católica en sectores vulnerables”

### Misión

“Formar a niños y jóvenes, construyendo una educación de excelencia basada en la pedagogía de Jesús, que les permita ser un aporte significativo a la sociedad” **Principios**

- Fé en Jesucristo
- Justicia
- Responsabilidad Social
- Compromiso
- Vocación
- Creatividad e Innovación
- Pasión por lo que Hacemos

### ¿Por qué la necesidad de un Protocolo?

La emergencia sanitaria producida por la pandemia por covid-19 y las medidas preventivas para evitar su propagación nos han desafiado a preparar estrategias metodológicas desde experiencias virtuales para mantener nuestra vinculación con nuestros estudiantes y apoderados y así poder garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje y de formación promulgado en nuestro proyecto educativo institucional.

Una herramienta que nos permite y ayuda a reencontrarnos virtualmente son las “**Classroom**”, y la aplicación “**Meet**”, que en nuestra Fundación se implementará con diferentes objetivos:

- Desde el punto de vista **Académico**, “**Classroom**” permitirá ofrecer un espacio educativo de modo que sea posible recrear acciones y actividades propias de cualquier clase. La aplicación “**Meet**” por otro lado permite complementar Classroom como espacios de interacción entre el profesor y los estudiantes, en consecuencia, se considera un lugar como la sala de clases “real” y por ende las relaciones profesor-alumno deben ser de respeto mutuo.



- Desde el punto de vista **Formativo**, la extensión “Meet” de google permitirá ofrecer un espacio de encuentro para la realización de actividades que el Profesor Jefe, Orientador u otro profesional del área considere necesario y pertinente, reuniones de curso, reuniones de apoderados, etc.
- Desde el punto de vista **Pastoral**, las reuniones por “Meet” nos ofrecen espacios para acompañar espiritualmente y en la fe a los estudiantes y sus familias
- Desde el punto de vista de la **Gestión** Interna, las reuniones por Meet nos permitirán congregarse a los integrantes de los distintos estamentos de la unidad educativa, reuniones de profesores, de departamento, reuniones de gestión de los equipos directivos, reuniones de consejo escolar u otro con diferentes finalidades.

Queremos agradecer y valorar el compromiso y el esfuerzo de nuestros estudiantes y sus familias y de nuestros colaboradores en este tiempo de contingencia, especialmente en el uso de nuevas tecnologías, entregando este nuevo Protocolo para garantizar que el proceso de encontrarnos virtualmente sea un espacio seguro para todos sus participantes en un marco de respeto y empatía regulado, con el objetivo **último de mantener una buena convivencia digital en sintonía con nuestro PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar.**

### **¿Qué es Google Classroom?**

Classroom es una aplicación gratuita desarrollada por Google, disponible para toda la comunidad educativa, permite la creación de un aula virtual, donde se puede crear asignaciones, pruebas, se puede distribuir lecturas, videos, tareas, crear foro de discusión, entre muchas otras.

Google Classroom permite ahorrar tiempo, organizar las clases y comunicarse con los alumnos.

### **¿Qué es Meet?**

Google Meet, es una herramienta digital que permite realizar clases, charlas, reuniones, etc., se complementa con las otras herramientas de Google como Calendar. En particular nos permite tener reuniones virtuales con los estudiantes y/o apoderados según sea el contexto del encuentro.

Tanto el muro de Classroom o el chat de la aplicación Meet, tienen como finalidad la comunicación breve entre profesores y estudiantes y/o apoderados, no es una sala de “chat” entre participantes para conversar sobre situaciones personales.

## 1. **CONSIDERACIONES PARA EL PROFESOR**

1.1 Se recomienda que el profesor indique con anticipación la modalidad de la clase o sesión virtual y el tiempo de duración, así los estudiantes podrán anticiparse a la conectividad necesaria para dicha sesión. ( Se sugiere a los estudiantes conectarse a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase).

1.2 Todo material utilizado en una clase o sesión virtual son de exclusiva responsabilidad del profesor y del establecimiento educacional, por lo que se reserva el derecho de difusión, en aquellos casos que se utilice otro material, deberá contener y hacerse las referencias necesarias de su autoría resguardando los derechos de autor correspondiente.

1.3 Como las clases virtuales tienen el objetivo de explicar, retroalimentar, corregir y aclarar dudas, es necesario que todo el material que se trabaje o se suba asociadas a la mismas, sea visado por quien corresponda del equipo académico.

1.4 El profesor debe utilizar un lenguaje claro y preciso, que no dé paso a interpretaciones.

1.5 El profesor o profesora dará aviso 2 minutos antes de finalizar la clase, para que se inicie la desconexión de los participantes.

1.6 Se recomienda que al iniciar la clase el profesor o profesora, entregue “códigos de buena convivencia” que se deben respetar, como por ejemplo: Que todos los estudiantes deben mantener micrófono apagado y sólo podrán activarlo cuando el docente lo solicite, y que deben pedir la palabra por el chat, etc.

1.7 Se recomienda que el docente constantemente incentive y motive la participación de los integrantes del curso, en la clase virtual, así se mejora el nivel de discusión y aprendizaje para todos los participantes.

1.8 Se recomienda que el profesor o profesora lleve un registro de buena conducta y participación en el aula virtual de sus estudiantes, para ser reconocido y valorado.

1.9 En el caso de no grabar la clase o sesión, el profesor o profesora podrá tomar una fotografía o pantallazo de la actividad para dejar registro del trabajo realizado y de los asistentes. Previamente avisará a los participantes.

1.10 Una vez tomada la fotografía la enviará con una breve reseña que haga referencia a la finalidad del encuentro a su jefatura directa. Si algún otro participante desea ejercer la misma acción (tomar fotografía), debe solicitar autorización a los participantes.

1.11 El profesor o profesora podrá desactivar o activar el sonido de los participantes, de acuerdo con las necesidades de la clase.

1.12 Si el profesor no pudiese realizar la clase sincrónica en la fecha y/u horario programados, deberá dar aviso con anticipación a los estudiantes, al profesor jefe del curso en cuestión a su jefatura directa. Justificado, el profesor deberá garantizar una actividad alternativa para recuperar dicha sesión.

1.13 Si al momento de dar una clase sincrónica el profesor tiene fallas técnicas que impidan el normal desarrollo de la clase, el profesor deberá avisar a los estudiantes y re - programarla lo antes posible dando aviso al profesor jefe y a su jefatura directa.

1.14 Tratar, en la medida de lo posible, contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, para, de esta forma, evitar los ruidos o intervenciones externas que pudieran distraer o interrumpir la clase.

1.15 Si se diseñan evaluaciones y/o actividades que consideren plazo de entrega, se deberá asegurar que cada estudiante pueda, a pesar de sus dificultades, rendir de manera óptima la evaluación, utilizando procesos asincrónicos. Dichas evaluaciones y/o calificaciones serán acompañadas por rúbrica, pauta de evaluación o documento explicativo.

1.16 Se sugiere que las evaluaciones no sólo impliquen pruebas on-line, sino también videos, audios, ensayos, etc., es decir, actividades que no requieran 100% de conectividad sincrónica.

1.17 Si un estudiante no puede asistir a una evaluación de tipo sincrónico o a una clase donde en parte de ella se considera una evaluación y se encuentre debidamente justificado, el profesor deberá garantizar una actividad alternativa para recuperar dicha evaluación.

1.18 Se sugiere enviar 30 min antes el link al profesor jefe y Dirección de Convivencia (aunque lo haya enviado con días de anterioridad) esto facilita la presencia de P. Jefes y Dirección de Convivencia en los cursos en donde el docente de la asignatura requiera apoyo, en lo disciplinar, de acuerdo a los conductos regulares dado por el reglamento de convivencia escolar.

1.19 Se sugiere que la encargada de PIE que esté acompañando al profesor que dictará la clase, informe a la jefatura el detalle del monitoreo de los alumnos PIE, con la finalidad de que la información circule por los canales respectivos.

1.20 Se sugiere grabar la clase, y publicarla en el sitio web del colegio, y que ésta sea enviada (toda vez que sea necesario) al profesor jefe para movilizar por WhatsApp a los padres que no tienen cómo conectarse a estas clases.

## 2. **CONSIDERACIONES PARA EL ESTUDIANTE:**

2.1 Todas las actividades virtuales establecidas en el presente protocolo estarán bajo la vigencia y se registrarán por las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar vigente y sus anexos, las que serán plenamente aplicables a la modalidad on-line.

2.2 Recibirás una invitación a participar de una clase académica y/o formativa específica por medio de un correo enviado por el profesor, profesora y/ o directivo docente, que organiza y convoca la sesión, esto se hará a través de su cuenta de correo institucional.

2.3 Para ingresar a una clase lo deberás hacer desde tu **cuenta de correo institucional**.

2.4 Debes ingresar con tu nombre real, no uses sobrenombres o apodos.

2.5 Deberás estar conectado, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase con el micrófono de tu dispositivo, celular, Tablet o computador siempre en silencio. Al ingresar a la clase virtual, saluda, identifícate apareciendo en cámara. Registra tu asistencia, escribiendo tu nombre y apellido en el chat.

2.6 Si llegas atrasado o atrasada, **hazlo en silencio** y envía un mensaje a tu profesor que has ingresado a la sesión a través del chat.

2.7 Debes tener en consideración que la clase o sesión podría ser grabada con el objetivo de "dejar registro de la o las actividades realizadas". Grabación que estará disponible para el trabajo asincrónico del alumno, medida que resguarda a aquellas familias que no cuentan con internet en el momento de la clase.

2.8 Te sugerimos contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, que sea cómodo, buena iluminación y silencio.

2.9 Avísale a tu familia y explícales que tendrás una clase virtual, de esta manera, evitarás interrupciones innecesarias, así mismo, asegúrate de que el lugar que elegiste posea un buen acceso a internet.

2.10 Los jóvenes deberán respetar los horarios establecidos.

2.11 Esta clase o sesión es considerado un espacio formal de aprendizaje y/o formación, por lo que debes cuidar tu vocabulario y formas de expresarte.

2.12 Te sugerimos que antes de comenzar la clase tengas disponibles todos los útiles que podrías necesitar, así no te distraes de la clase.

2.13 Te recomendamos que tomes apuntes en tu cuaderno.

2.14 En tus intervenciones orales o escritas (mensajes) debes utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

2.15 Solo podrás abandonar la clase o sesión virtual cuando el profesor haya finalizado la clase. Si el estudiante debe retirarse antes del término de la clase deberá avisar al profesor a través del chat y posteriormente comunicarse con éste y justificar el motivo de su retiro.

2.16 Si alguien presenta dificultades, préstale tu ayuda, la solidaridad es un valor que se construye en comunidad.

2.17 Los gestos que hagas frente a la cámara también pueden interrumpir y distraer al resto de los participantes, evítalos, al igual que el fondo de tu pantalla de usuario.

2.18 Si tienes problemas para asistir a una clase sincrónica, deberá informar al profesor de asignatura junto a tu profesor jefe con anticipación. La justificación deberá ser realizada por el apoderado, en caso de ser menor de edad el, la o las estudiantes.

2.19 Se recomienda ingresar diariamente, de lunes a viernes, a la plataforma “classroom” para informarse del nuevo contenido y/o tareas asignadas por el profesor, así como de estatus de las actividades que tenga pendiente y de sus plazos de entrega. Los más pequeños bajo la supervisión de sus padres o un adulto responsable.

**2.20** Se permite usar una foto tipo carnet para identificar a aquellos que no tienen cámara , siempre y cuando ésta se enmarque dentro de una actividad académica. Evitando usar avatar, imágenes de fantasía o que afecten a la propia honra o de otros. **Al colocar una imagen en el perfil del estudiante, se entenderá que el apoderado autoriza expresamente al establecimiento el uso de esa imagen o cualquiera otra de estas actividades única y exclusivamente para fines educativos y de registro.**

### 3. **RESPECTO DE LAS CLASES:**

3.1 La asistencia a clases o tutorías virtuales es considerada OBLIGATORIA, los estudiantes tienen que estar puntuales al horario convocado por el o la profesora. Si algún estudiante tiene alguna dificultad real para participar de esta sesión, debe ser expresada a su profesor jefe o de asignatura para que equivalga como JUSTIFICATIVO de su ausencia. Como el Ministerio de Educación posee una alianza con Google Suite, la asistencia será la que nos entrega meet attendance.

3.2 La clase será grabada, con la finalidad de ser compartida para el trabajo asincrónico de los estudiantes que lo requieran, si un apoderado no está de acuerdo de mostrar su imagen del hijo y/o pupilo, deberá apagar la cámara y velar que ésta tampoco esté su imagen.

3.3 Se espera que el niño, niña o joven al momento de participar de la clase o sesión virtual, se encuentre vestida(o) adecuadamente, es decir, acorde a una clase o sesión formativa, se prohíbe el uso de pijama, disfraces o indumentaria que no esté de acuerdo a la clase o que no tenga ningún fin educativo.

3.4 Es importante mantener durante la clase una buena actitud evitando estar acostado o comiendo, así como utilizar accesorios que puedan distraer a los demás.

3.5 Al momento de ingresar a la clase online deberán:

a) Activar su cámara y mantenerla durante toda la clase encendida siempre y cuando cuente con ella, a menos que el profesor solicite expresamente apagarla para mejorar la comunicación. Con el objetivo de favorecer una interacción más cercana entre los participantes.

b) Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el profesor o profesora lo indique.

c) Al inicio de cada clase, el alumno deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor.

d) El estudiante durante la clase no puede manipular ninguna herramienta de la plataforma meet.

3.6 Durante una clase o tutoría, el uso del celular queda ESTRICTAMENTE PROHIBIDO, a menos que, lo esté utilizando como medio de comunicación y haya sido indicado por el profesor o profesora previamente o al inicio de la sesión.

3.7 Se debe respetar la propiedad intelectual de los profesores por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente sin su consentimiento.

3.8 Se encuentra estrictamente prohibido sacar, viralizar, compartir y/o publicar fotos de los participantes a una clase o sesión, hacer videos o pantallazos (captura de pantalla) a los profesores y compañeros durante las clases o sesiones virtuales.

3.9 No está permitido realizar “memes”, “stickers” o “gifs” de los videos o videollamadas realizadas con algún docente y/o compañero participante de la sesión.

3.10 Es importante respetar las normas que cada profesor utilice para realizar sus clases online, para que así todos tengan una información clara y uniforme evitando a su vez, confusiones académicas o retrasos de información.

3.11 El estudiante podrá realizar todas sus consultas asociadas a la clase a través del chat, en el cual quedarán registradas y almacenadas todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas durante la sesión, por tal razón, se solicita cuidar lo que se escriba en el chat del grupo, , los estudiantes deben respetar los turnos de habla según lo que el profesor o profesora haya designado o determine

3.12 No se deben utilizar mayúsculas, porque esto es sinónimo de gritar, y no se debe olvidar solicitar “por favor” y utilizar el “gracias”.

3.13 Recuerden que ante cualquier consulta se debe dirigir al profesor o profesora a su correo utilizando su cuenta institucional.

3.14 Las actividades, guías o trabajos, podrán ser calificadas previa información de pautas de evaluación y/o rúbricas por parte de los profesores a sus estudiantes. Por su parte, los estudiantes deberán entregar lo solicitado, las cuales llevarán una calificación correspondiente, de acuerdo con la escala de evaluación usualmente utilizada.

#### 4. **CONSIDERACIONES PARA LOS APODERADOS**

4.1 Los padres y/o apoderados deben motivar constantemente la asistencia y participación del estudiante a las clases virtuales.

4.2 Los padres y/o apoderados deben motivar el ingreso diario a la plataforma classroom, tanto del estudiante o en su calidad de adulto responsable, para que se tome conocimiento de las novedades y de las actividades de su responsabilidad.

4.3 Se recomienda que los padres y/o apoderados controlen la asistencia a clases virtuales, así como el cumplimiento de sus tareas.

4.4 Es deber de los padres y/o apoderados y de la familia en general colaborar, en la medida de lo posible, para que el estudiante disponga de un espacio físico libre de distracciones.

4.5 Se sugiere conversar con el estudiante acerca del buen comportamiento y uso de la plataforma virtual como un complemento de su aprendizaje.

4.6 Es responsabilidad del adulto cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros) de aquellos dispositivos que el estudiante utilice para su conexión a la clase virtual.

4.7 Es responsabilidad del padre y/o apoderado supervisar **el uso de la cuenta de correo electrónico institucional** entregada al estudiante para los fines de conexión con el establecimiento educacional.

4.8 Los padres y/o apoderados y/o familiares no pueden participar o intervenir en las clases para hablar con otro estudiante o con el profesor, en este último caso existen canales formales e informados por el establecimiento.

4.9 Durante el transcurso de una clase virtual, el apoderado o algún familiar podrán prestar ayuda técnica al estudiante, especialmente a los más pequeños, si lo requiere sin que ello implique interrumpir la clase.

4.10 Verificar que el/la estudiante cuente con cuaderno y lápiz para tomar nota sobre las actividades pedagógicas de acuerdo a cada clase.

4.11 Tener correo institucional de la profesora o profesor del ramo para enviar consultas que surjan en una de las clases

4.12 Si está presente en el hogar durante el proceso de clase o sesión virtual, verificar que el estudiante esté en modo silencio y no enviando chats a compañeros, salvo consultas de la materia a la profesora o al profesor de la clase siempre y cuando sea necesario.

## **5. RESPECTO DE OTRAS CONSIDERACIONES:**

5.1 Es necesario mencionar que todo estudiante mayor a 14 años es responsable penalmente y desde ese punto de vista debe tener en cuenta que sus acciones, en caso de incumplimiento, serán doblemente corregidas, desde el ordenamiento penal como también con las medidas disciplinarias contenidas en el del Reglamento de Convivencia Escolar.

5.2 Este protocolo rige para reuniones virtuales sostenidas por la plataforma MEET, ZOOM, SKYPE o cualquiera otra que el establecimiento determine y use con fines pedagógicos.

5.3 Para estudiantes de cursos pertenecientes a Educación Parvularia y Primer Ciclo de Enseñanza Básica, 1° a 4° básico, se sugiere que un adulto esté a cargo apoyando y orientándose durante el desarrollo de las clases virtual sincrónica.

5.4 Cualquier situación que no esté considerada en el presente protocolo y sea pertinente, relativo, referente y oportuno al proceso del antecedente será atendida a la brevedad por el equipo directivo junto al consejo de profesores del establecimiento.

5.5 No debe entregar la invitación a la clase a personas que no pertenecen al curso porque puede generar un desorden en el grupo y en la actividad académica. Si esto ocurriera, la persona será automáticamente eliminada de la clase.

5.6 Las faltas a la buena convivencia escolar digital, serán calificadas de acuerdo a lo señalado al Reglamento de Convivencia Escolar. Dependiendo de la falta, el profesor jefe se contactará con los apoderados para coordinar una instancia con el ,la o los estudiantes junto a su apoderado para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará registro escrito, enviando correo electrónico registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados con copia a todos los involucrados. Si la Conducta persiste se procederá a actuar de acuerdo a los conductos regulares del reglamento de Convivencia escolar.

Yo \_\_\_\_\_, rut : \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_\_,  
apoderado de \_\_\_\_\_ y

del curso \_\_\_\_\_ del 2022, del colegio Santa Marta de Ñuñoa, RBD: 9179-0; he leído, junto a mi familia, el Reglamento de Convivencia escolar, y me he informado del derecho que tenemos de asociarse de padres y apoderados, a su vez declaro que mi hijo(a) o Pupilo(a) hará de manera responsable, la clase de Religión Católica de acuerdo con el proyecto educativo institucional de este colegio.

Por consiguiente, me comprometo a adherirme al proyecto educativo institucional, a velar por el correcto cumplimiento del reglamento de convivencia escolar y como padres, madres y/o apoderados del o la alumna a ser responsable en la educación de quien depende de mí, es decir hijo(a) o pupilo.

## ANEXO 4

Anexo 4, que complementa y modifica, reglamento de Convivencia escolar:

Con fecha 2-05-2022 se modifica:

CAPITULO IV NORMAS SOBRE LA JORNADA ESCOLAR, INGRESO Y SALIDA.

ARTÍCULO 15: HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA letra b):

b) El Colegio Santa Marta funcionará en triple jornada.

**La jornada de la Mañana:**

Inicio: 08:00 horas a término 13:15 horas, de Lunes a Viernes, se modifica término de la jornada a las 13:00 hrs.

**La jornada de la Tarde:**

Inicio: 13:45 horas a término 19:00 horas, de Lunes a Viernes, se modifica término de la jornada a las 18:45 hrs.

**La jornada escolar completa, modifica en lo siguiente:**

7° y 8° básico Inicio: 08:00 hrs a 13:00 horas. Almuerzo: 13:00 hrs a 13:45 hrs.

Salida: Lunes a Jueves 15:15 hrs; Viernes 13:15 hrs.

I a IV medio. Inicio: 08:00 hrs a 13:00 horas. Almuerzo: 13:00 hrs a 13:45 hrs.

Salida: Lunes, Martes y Jueves 16:15 hrs; Miércoles 15:15 hrs; Viernes 13:45 hrs.

Se modifica la letra c) Quedando :

La llegada y salida del establecimiento por parte de los alumnos debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos. Se considerará como “atraso de llegada” el ingreso al colegio después del horario. Los alumnos(as) que ingresen después de las 08:05 hrs, deberán ingresar directamente a Convivencia Escolar donde un paraprofesor procederá a registrar el atraso, para luego ser enviados a la sala.

ARTÍCULO 21:

DE LOS ALMUERZOS, letra a quedando:

a) Todos los alumnos de la jornada escolar completa y asistentes de talleres alternos a la jornada, deberán traer alimentos desde sus hogares al inicio de la jornada escolar. Los que deberán consumir exclusivamente en el comedor del establecimiento, en el horario establecido para el almuerzo. El horario de almuerzo es de 13:00 horas a 13:45 horas.

## CAPITULO VIII, SOBRE LAS FALTAS A LA BUENA Y SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LAS REPACIONES Y/O SANCIONES FORMATIVAS A O POR LA COMUNIDAD

Se incorpora en el artículo 27, quedando

### ARTÍCULO 27: CONSIDERACIONES QUE DEBEN ORIENTAR LA DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES

Toda sanción o medida procurará tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para toda la comunidad en su conjunto.

Las sanciones y medidas aplicadas serán monitoreadas en los consejos integrales de acuerdo al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se encuentra en documento externo.

En:

### Capitulo XII: 1.- PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR Y PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES

Se incorpora acciones en la prevención, quedando así:

Frente a las medidas preventivas que realiza el establecimiento frente a las situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes:

1. El colegio implementa como parte del currículo la asignatura de orientación afectividad y sexualidad, programas propios, en el cual se abordan a través de cinco ámbitos que son relevantes para la formación los estudiantes.
2. Durante el año se establecen Escuelas para Padres en estas temáticas

3. Con entidades externas se coordinan charlas preventivas.

## 2.- PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES

Se incorporan acciones de Prevención, quedando así:

En términos de prevención

Frente a las medidas preventivas que realiza el establecimiento frente a las situaciones de seguridad:

1. Aplicación del Programa de Orientación en el ámbito de autocuidado
2. Establecer con redes externas charlas y escuelas para padres en esta línea de acción
3. Realizar actividades en el día de la Seguridad Escolar

## 4.- PROTOCOLO DE ALUMNAS EMBARAZADA

Se hace una distinción quedando así:

### PROTOCOLO DE ALUMNAS EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES

Se incluye párrafo:

El Colegio facilita la continuidad de los estudios y las adaptaciones necesarias para que cumplan con sus metas escolares, sin descuidar su rol de madre o padre con las responsabilidades asociadas.

En caso de embarazo y/o paternidad adolescente el Colegio actúa en base a la normativa nacional vigente

Se incorpora:

b) En su calidad de alumna embarazada o progenitor adolescente, éstos serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.

c) Los derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente, incluyen el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante. Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna al Encargado/a de Ciclo o

Convivencia Escolar.

j) En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), el Colegio otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.

OTRAS CONSIDERACIONES:

El presente Reglamento no contiene:

1. Reglamento de Evaluación el cual se encuentra en Documento Externo
2. Plan Integral de Seguridad Escolar PISE que se encuentra en Documento Externo