



Manual de Convivencia Escolar



REGLAMENTO, NORMAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.



ÍNDICE

Párrafo	Página
INTRODUCCIÓN.....	3
1.- OBJETIVOS.....	3
2.- CONCEPTUALIZACION.....	4
3.- DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ALUMNOS.....	5
4.- DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA.	
4.- DE LA BUENA CONVIVENCIA Y EL CONSEJO ESCOLAR.....	7
5.- PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA.....	8
6.- DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR.....	8
7.- MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	9
8.- CRITERIOS DE APLICACIÓN.....	13
9.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAS DE DELITOS.....	14
10.- DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS.....	14
11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS.....	14
12.- DE LA PROTECCIÓN FRENTE A UNA INVESTIGACIÓN.....	15
13.- PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN INTERNA.....	15
14.- MEDIDAS DE REPARACIÓN.....	16
15.- INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD.....	16
16.- ESTÍMULOS A LOS ALUMNOS DESTACADOS.....	16
17.- PLAN DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR.....	17
18.- APODERADOS Y SU RELACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO.....	18
19.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE BULLYING.....	19
20.- PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL.....	20
21.- CON RESPECTO A LOS APODERADOS SE DISPONE.....	22
22.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE DENUNCIAS.....	23
23.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	23
24.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN ALUMNAS EMBARAZADAS.....	23
25.- PROTOCOLO DE AGRESIÓN F/P DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.....	25
26.- PROTOCOLO DE AGRESIÓN F/P ENTRE ALUMNOS.....	26
27.- PROTOCOLO ANTE POSIBLES CASOS DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.....	27

COLEGIO “FRAY ANDRÉS”

Dirección: Avenida Grecia N° 334 Teléfono 722- 211850 /722-790794
email: colegiofrayandresito@gmail.com
Rancagua VI Región



INTRODUCCIÓN.

A saber, la ley orgánica constitucional de educación nº 18.962 de 1990; la declaración de los derechos humanos; la convención sobre los derechos del niño y la ley general de educación nº 20.370 de 2009, dan énfasis a cambios cualitativos en la convivencia social de las entidades educativas, estableciendo lineamientos orientadores y ejes de cambio de las prácticas cotidianas de convivencia.

El Colegio Fray Andrés, entenderá por convivencia escolar a la interrelación entre los diferentes miembros de este establecimiento educacional, con incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas que educa.

La puesta en práctica de estas normas de convivencia exige el compromiso de toda la comunidad educativa de el Colegio Fray Andrés, considerando que la infancia y juventud son épocas cruciales del desarrollo social del ser humano referidos a la participación ciudadana, justicia y solidaridad.

A partir de ésta concepción desprenderemos objetivos tendientes a fortalecer el desarrollo y logro de los objetivos de aprendizaje transversales presentes en el currículum nacional, así como los principios de convivencia democrática, participativa y solidaria que configuran nuestra visión de país.

1.- OBJETIVOS.

1.1 Promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Respetar la diversidad y buscar el diálogo como punto de consenso y superación de las diferencias.

1.2 Determinar las normativas y reglamentaciones que deben apoyar el desarrollo de un sujeto pleno, en una convivencia armónica con los demás.

1.3 Establecer protocolos de acción en complemento con nuestro reglamento, para los casos de maltrato escolar, bullying y abuso, los que deberán propender al acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar medidas reparatorias para los afectados.

COLEGIO "FRAY ANDRÉS"

Dirección: Avenida Grecia Nº 334 Teléfono 722- 211850 /722-790794
email: colegiofrayandresito@gmail.com
Rancagua VI Región



1.4 Actuar con sentido de justicia, verdad y con claros ideales de solidaridad, generosidad y afecto por toda la comunidad escolar, promoviendo la inclusión, su desarrollo personal y social.

2.- CONCEPTUALIZACIÓN.

2.1 La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

2.2 Hostigamiento permanente (bullying): es una manifestación de violencia en la que un adulto o estudiante, es agredido o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma sistemática a acciones negativas por parte de compañero(a) o grupo de compañeros. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico directo o mediante el uso de medios tecnológicos, a través de mensajes y/o amenazas por internet. Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- ✓ Se produce entre pares.
- ✓ Existe abuso de poder.
- ✓ Es sostenido en el tiempo, es decir es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices desde los más visibles (del tipo físico, insulto, descalificaciones) hasta los más velados (aislamientos, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

2.3.- Participantes o involucrados: son aquellos que cometen el hostigamiento, las víctimas y los espectadores, que pueden asumir un rol pasivo (ante la presencia de un hecho de violencia no interviene para que se interrumpa el proceso) y un rol activo que son los que colaboran para que se lleve a cabo el hostigamiento, generando complicidades con quienes lo ejercen, esparciendo rumores, cerrando la sala de clases, vigilando que no se acerquen los adultos. Estos roles también pueden ser ejercidos por adultos que no intervienen a tiempo y aquellos que minimizan o trivializan estas conductas, sin comprender el daño que provoca en todos los involucrados.

2.4.- El establecimiento contará con un protocolo de acción para los casos de bullying y faltas al presente reglamento, que interrumpa la sana armonía y convivencia escolar.



2.5.- De la normativa vigente se consideran como fundamento del presente Reglamento de Convivencia Escolar las leyes y normativas:

- Ley 20.370 Ley General de Educación.
- Ley 20.537 Sobre Violencia Escolar.
- Ley 20.084 Sobre Responsabilidad Penal Juvenil.
- Ley 20.201 Sobre Necesidades Educativas Especiales.
- Normativa que regula los reglamentos internos, Ley 19.979 de 2004 que modifica la Ley de Jornada Escolar Completa Diurna y otros cuerpos legales.
- Ley 20.609 Establece medidas contra la Discriminación.
- Circular N° 1, Versión 4 de Superintendencia de Educación Escolar.
- Ord. 476 con Fecha 29 de Noviembre del 2009, Actualiza instructivo para establecimientos sobre reglamento interno en lo referido a Convivencia Escolar.
- Ley 20.845 De Inclusión escolar y sus respectivos reglamentos.

1.1.- del Director (a)

Funciones:

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento. Para que el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del establecimiento.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los Consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponde.
- Representar oficialmente al establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del MINEDUC, cuando corresponda.
- Administrar el Plan Anual de Mejoramiento.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento e instituciones u organismos ajenos a él.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento ESTE NO, ES DE INSPECTOR
- Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
- Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
- Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.

COLEGIO "FRAY ANDRÉS"

Dirección: Avenida Grecia N° 334 Teléfono 722- 211850 /722-790794
email: colegiofrayandresito@gmail.com
Rancagua VI Región



- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento. SOSTENEDOR
- Gestionar el personal.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- Dar cuenta pública de su gestión.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Elaborar el plan anual del establecimiento.

1.2.- del Inspector General

Funciones:

- Controlar el comportamiento de los alumnos, exigiendo hábitos de puntualidad, correcta presentación personal y respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Velar porque las actividades se desarrollen en un ambiente grato de bienestar y sana convivencia.
- Formaciones y presentaciones del establecimiento.
- Velar por la buena presentación y aseo del local escolar.
- Controlar las inasistencias, atrasos, certificados médicos, etc. de los alumnos y funcionarios del establecimientos.
- Resguardar, supervigilar las condiciones higiénicas y de seguridad e instalaciones.
- Realizar anualmente el inventario del establecimiento y velar por el mantenimiento de éste.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de docente, asistentes de la educación y administrativos.
- Controlar el ingreso y retiro extraordinario de los alumnos, por razones que lo justifiquen, llevando un registro con esta información y sus circunstancias.
- Difundir el PEI, asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Difundir y velar por el cumplimiento del Manual de convivencia.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Coordinar y planificar las actividades de su área.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente, de los asistentes de la educación y administrativos.
- Ingresar la asistencia al SIGE y hacer su declaración mensual.
- Supervisar y controlar la disciplina y el respeto en los actos cívicos del establecimiento.
- Asignar labores y horarios del personal.

1.3.- del Jefe de UTP.

Funciones:

- Facilitar el desarrollo del proceso educativo, coordinando acciones que integren, canalicen y concierten los esfuerzos académicos
- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente de aula, a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
- Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula y el equipo multidisciplinario.
- Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación, y/o actualización permanente de los docentes, especialistas y asistentes de la educación.
- Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula, especialistas y asistentes de la educación, favoreciendo su creatividad personal y académica.
- Procurar la participación activa, responsable y comprometida de los docentes, especialistas y asistentes de la educación en las distintas instancias técnico-pedagógicas del establecimiento.



- Mantener un trabajo colaborativo con el coordinador de integración en materias de planificación, evaluación, registros y clases colaborativas.
- Asesorar las actividades de planificación curricular de los docentes y el desarrollo de los contenidos programáticos
- Proponer concepciones y modelos curriculares congruentes con el marco doctrinal y el PEI.
- Difundir el PEI, PME y PIE además de asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los educandos.
- Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar.
- Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas a la problemática educativa, de acuerdo con la realidad del establecimiento.
- Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- Planificar, organizar, dirigir, supervisar, y evaluar las innovaciones curriculares que se requieran, de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demande.
- Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.
- Supervisar la implementación de los programas en el Aula.(Pauta de evaluación).
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el Aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes, programas y bases curriculares.
- Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de la normativa vigente sobre evaluación y promoción escolar.
- Entregar oportunamente la información técnica – pedagógica requerida por la Dirección del Colegio y autoridades del Servicio.

1.4. del Coordinador de PIE

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el establecimiento.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.

COLEGIO “FRAY ANDRÉS”

Dirección: Avenida Grecia N° 334 Teléfono 722- 211850 /722-790794
email: colegiofrayandresito@gmail.com
Rancagua VI Región



- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

1.5.- del Profesor Jefe de curso

Funciones:

- Conocer las características generales del curso y la situación real de cada uno de sus alumnos.
- Coordinar la acción educativa de los demás profesores del curso para facilitar la formación de hábitos, actitudes y valores deseables.
- Estudiar problemas de rendimiento, evaluación diferenciada y los de adaptación que presentan algunos alumnos del curso.
- Recopilar la documentación que sirva de evidencia de las dificultades de cada uno de los alumnos del curso.
- Recopilar información estadística para elaborar los informes educacionales de personalidad de cada uno de los alumnos de su curso.
- Reunirse con los Apoderados de su curso para informarles del desempeño que han tenido sus hijos e hijas.
- Participar en el Plan de trabajo elaborado por el Subcentro de Padres.
- Conocer y aplicar los protocolos (de salida) para realizar actividades con los alumnos fuera del establecimiento.
- Proponer a los demás profesores del curso algunas estrategias que permitan mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Responsabilizarse por acciones desarrolladas por alumnos de su curso, ya sea citando a sus apoderados o enviándoles comunicaciones, según se presenten los casos.
- Mantener una comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre avances y/o dificultades de sus hijos. Realizar mínimo una entrevista al semestre.
- Confeccionar planilla semestral de calificaciones y Actas Finales de Promoción colaborando con el encargado en el ingreso al SIGE, al término de cada semestre y del año escolar.
- Aplicar técnicas de resolución de conflictos y sanciones, según lo indique el reglamento, cuando corresponda, informando a inspección general y registrando la constancia en el libro de clases.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados de su curso.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de su curso y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los estudiantes de su curso en las actividades del establecimiento.
- Elaborar para cada reunión de apoderados una planilla actualizada de calificaciones e informes de personalidad de cada alumno, confeccionar al término del año escolar actas Finales de Promoción.

1.6.- del Profesor de Aula – Asignatura

COLEGIO “FRAY ANDRÉS”

Dirección: Avenida Grecia N° 334 Teléfono 722- 211850 /722-790794
email: colegiofrayandresito@gmail.com
Rancagua VI Región



Funciones:

- Educar a los alumnos y enseñarles sus conocimientos sobre materias curriculares de su dominio.
- Optimizar los tiempos de la clase llegando puntualmente a la sala, aprovechando los 45 o 90 minutos establecidos para ello y saliendo a la hora establecida por horario.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes que ejecuta
- Fomentar e internalizar en los alumnos valores, hábitos y actitudes, desarrollando disciplina en los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
- Cumplir con el horario de inicio y término de su clase y no ausentarse de ésta sin previo aviso.
- Responsabilizarse de la disciplina de su clase y de todos los alumnos en el Colegio.
- Cumplir con esmero las indicaciones de la Dirección.
- Participar en forma activa de las actividades que periódicamente organiza y realiza el Colegio.
- Ser partícipe y generador de un ambiente de respeto, cordialidad con las personas que laboran en el Colegio.
- Mantener una comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre avances y/o dificultades de sus hijos.
- Participar en los Consejos técnicos y/o administrativos que le competen, aportando en forma positiva.
- Mantener al día los Libros de Clases y anotar inmediatamente las materias tratadas en clases.
- Actuar oportunamente en casos de un accidente escolar, sea o no alumno de su curso.
- Calificar oportunamente a sus alumnos, registrando los resultados en los libros de clases, a más tardar una semana después de efectuada la evaluación.
- Convertirse para sus alumnos en una figura confiable, cordial y comprensiva, pero que guía, corrige y encausa.
- Registrar malos comportamientos de los alumnos en los libros de clases, sólo una vez que se hayan dados los pasos preliminares establecidos en el presente reglamento.
- Atender a la diversidad de alumnos y alumnas que le corresponda.
- Realizar labores administrativas docentes.
- Mantener un canal de comunicación abierto con los profesores jefe.
- Capacitarse regularmente sobre las exigencias curriculares dictadas por el MINEDUC y sobre la disciplina que imparte.
- Planificar la asignatura según las exigencias que el establecimiento disponga.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje, según las exigencias el establecimiento disponga
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar permanentemente los aprendizajes.
- Elaborar y entregar los instrumentos de evaluación según las exigencias que el establecimiento disponga.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- Realizar un trabajo colaborativo con el profesor especialista u otro.
- Generar un plan de trabajo remedial para los estudiantes descendidos (posibilidad de reprobación)

1.6.- del encargado de Biblioteca.

Funciones:

- Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
- Organizar un plan de trabajo para el fomento lector, implementándolo al inicio de cada año.
- Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.
- Administrar los tiempos de funcionamiento de la biblioteca para que los alumnos realicen sus quehaceres escolares.
- Dar atención oportuna a los alumnos que soliciten servicio de la biblioteca dentro de su horario de trabajo.
- Llevar un registro de todo el material existente en la biblioteca.

COLEGIO "FRAY ANDRÉS"

Dirección: Avenida Grecia N° 334 Teléfono 722- 211850 /722-790794
email: colegiofrayandresito@gmail.com
Rancagua VI Región



- Llevar un registro de todos los equipos computacionales.
- Llevar un registro de todo el material facilitado, tanto en biblioteca, sala de clases, como al hogar a los alumnos, profesores y apoderados.
- Denunciar hechos vandálicos y malos comportamientos de algunos alumnos, como asimismo las buenas acciones de éstos.
- Coordinar toda la llegada como la salida del material de la Biblioteca del establecimiento.
- Monitorear el cumplimiento del horario establecido de funcionamiento de la biblioteca.
- Proponer y llevar a la práctica, iniciativas que favorezcan en funcionamiento del CRA.
- Participar en la revisión de inventarios.

1.7- de los Asistentes Profesionales (Fonoaudióloga(o), Psicóloga(o), Kinesióloga(o), Psicopedagoga(o), Monitores de oficio, etc.

Funciones:

- Participar del equipo de coordinación.
- Desarrollar trabajo colaborativo con el profesor regular.
- Proveer los apoyos a los estudiantes con NEE de acuerdo a sus competencias profesionales tanto dentro como fuera del aula.
- Participar de las evaluaciones diagnósticas integrales de ingreso de acuerdo al decreto 170.
- Realizar evaluaciones e informes permanentes del proceso educativo, al final de cada semestre.
- Realizar proceso de reevaluación que determinen diagnósticos del año siguiente.
- Desarrollar acciones con la familia de los alumnos con NEE.
- Dejar evidencia de la intervención educativa en el documento de registro y planificación entregado por el Mineduc y en los libros de clases correspondientes.

1.8- de los Asistentes de Educación. (Auxiliares de párvulo, asistentes de aula)

Funciones:

- Orientar a los alumnos en su comportamiento, conducta, actitudes y responsabilidades, de acuerdo a las normas establecidas en el Colegio.
- Apoyar la labor de los docentes en la mantención de la disciplina y comportamiento general de los alumnos.
- Conocer y difundir los reglamentos que rigen la disciplina del establecimiento.
- Colaborar en actividades extra programáticas y extraescolares que se le confíen.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias y patios.
- Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos que lo requieran.
- Reemplazar al docente en su ausencia temporal, sólo en el cuidado de mantenimiento de orden en el curso y seguridad física de los alumnos.
- Velar por la seguridad de los alumnos en el patio.
- Resolver conflictos que ocurran entre los estudiantes, de los cuales sean testigos y de aquellos que sean informados.
- Mantener la calma y el orden en situaciones de emergencias.
- Recibir y despachar a los alumnos en la entrada del establecimiento.
- Participar en la revisión de inventarios.
- Apoyar a los alumnos, particularmente a aquellos con NEE, en sus quehaceres diarios durante la jornada escolar.

1.9.-Personal Administrativo

Funciones:

- Cumplir con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que le asigne el Director.
- Llevar al día la documentación del colegio que es de su competencia.



- Clasificar, ordenar y archivar la documentación del colegio conforme a las instrucciones recibidas en tal sentido.
- Recaudar ingresos y llevar control de gastos.
- Mantener al día los registros financieros y otros antecedentes contables que son de su responsabilidad.
- Atender e informar a las personas que acudan al Colegio.
- Responsabilizarse de la organización, orden y actualización del archivo de documentos.

1.10.- Personal Auxiliar de servicios menores

Función:

- Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del Colegio.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencias y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden (escenario, reparación de puerta, ventana, etc).
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le han asignado.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad del Colegio.
- Cautelar el cuidado, la conservación y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
- Avisar a Dirección e inspector general de cualquier anomalía que detecte, especialmente, si se relaciona con higiene y seguridad.
- Colaborar con el plan de evacuación.
- Vigilar el comportamiento de los estudiantes durante las salidas y recreos.

Secuencia de acciones frente al incumplimiento de funciones:

1. Reconvención verbal
2. Reconvención por escrito
3. Reconvención por escrito con copia a la Inspección de Trabajo
4. Compromiso de finalizar el año escolar en curso sin renovación de contrato y segunda carta a la Inspección del Trabajo
5. Desvinculación de las labores profesionales y tercera carta a la Inspección del Trabajo.

3.- DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESTUDIANTES DE EL COLEGIO FRAY ANDRÉS.

3.1- DERECHOS

3.1 El estudiante tiene derecho a una educación integral y personalizada, basada en las orientaciones pedagógicas del MINEDUC y el proyecto educativo del establecimiento.

3.2 El estudiante tiene derecho a conocer el reglamento de sana convivencia y de evaluación del establecimiento. Así como todas las normas correspondientes al comportamiento escolar.

3.3 El estudiante tiene derecho a participar, en cualquier instancia educativa que sus condiciones y competencias le permitan.

3.4 El estudiante tiene derecho a recreo, el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad.



3.5 El estudiante regular tiene derecho al seguro escolar y a atención en caso de accidente y /o enfermedad.

3.6 Todos los estudiantes tienen el derecho a recibir un trato respetuoso sin distinción de sexo, edad, religión, etnia, idioma o condición social, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

3.7 Todo estudiante y miembros de la comunidad educativa tienen derecho a vivir su período escolar en un medio ambiente saludable y libre de contaminación.

3.8 Todos los estudiantes tienen derecho a recibir de parte de sus profesores un trato deferente y respetuoso en el aula, atender sus consultas y escuchar sus puntos de vista en situaciones propias de aprendizaje del aula o situaciones de conflicto por disciplina, incluyendo la participación de los padres cuando se estime conveniente.

3.9 El estudiante tiene el derecho de mantener informado a sus padres de todos los aspectos relevantes de su proceso educativo y que los padres puedan comunicarse con el colegio a través de diferentes medios.

3.10 Todos los estudiantes tienen derecho a conocer la sanción escrita y apelar para la revisión de su caso, exigiendo la rectificación si no corresponde.

3.11 Requerir, solicitar, entregar su opinión, conversar o entrevistarse con cualquiera de las instancias o estamentos del colegio para tratar asuntos de interés personal o estudiantil.

3.12 Conocer las fechas, materias y valor de los controles evaluativos que fijen sus profesores, con suficiente anterioridad.

3.13. Conocer el resultado de sus pruebas o evaluaciones con un plazo máximo de cinco días hábiles desde la toma de ésta o anterior a la siguiente evaluación.

3.2.- DEBERES.

3.2.1 El estudiante debe conocer el reglamento de sana convivencia y de evaluación. Debiendo practicar y respetar las normas establecidas a partir de su toma de conocimiento.

3.2.2 El estudiante tiene el deber de participar activa, positiva y creativamente en clases, realizando la totalidad de sus tareas. Sin provocar acciones de indisciplina que interfiera el transcurso de la clase planificada por el docente.



3.2.3 Los estudiantes tienen el deber de brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa sin distinción de edad, sexo, religión, etnia, condición social y/o rendimiento escolar.

3.2.4 El estudiante deberá mantener corrección y disciplina durante su permanencia en el establecimiento. Debe utilizar un lenguaje correcto y mantener un trato respetuoso. Esto implica también escuchar los planteamientos de los profesores respecto de situaciones de aprendizaje o conflictos de disciplina en el aula.

3.2.5 Durante su permanencia en el colegio, el estudiante deberá cuidar y mantener las dependencias, mobiliarios y demás bienes puestos a su disposición. En caso de deterioro de algunos de estos elementos, se responsabilizará al apoderado de su reparación o reposición. Su deterioro intencionado es considerado una falta grave y deberá cancelarse.

3.2.6 El estudiante debe asistir al colegio vestido correctamente con su delantal, cotona o uniforme institucional, (de acuerdo al nivel) en caso que conste que lo posee. El buzo escolar sólo se aceptará cuando los estudiantes tengan por horario clases de educación física o taller. No se aceptarán uniformes modificados (pitillos, minifaldas ajustadas, casacas de colores y otras prendas de vestir de colores vistosos, diferentes de los institucionales).

3.2.7 El estudiante debe participar en las actividades extracurriculares de carácter cultural, artístico o deportivo, respetando las normas y relevando los talentos de sus pares.

3.2.8 El estudiante deberá permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo.

3.2.9 El estudiante que lo necesite, debe aceptar y participar de las acciones de restitución de saberes, programas de integración, talleres, manteniendo un comportamiento y lenguaje apropiado a una actividad pedagógica.

3.2.10 El estudiante debe evitar exponerse a accidentes escolares y de trayecto, debiendo cuidar de su integridad y beneficios, valorando el aporte subsidiario del estado.

3.2.11 El estudiante tiene el deber de portar siempre su libreta de comunicaciones e informar, tanto a sus padres como al personal del colegio de situaciones relevantes.

3.2.12 El estudiante estando presente en una instancia evaluativa establecida, no puede negarse a ser evaluado.



3.2.13 Los estudiantes deberán traer al colegio solamente sus útiles escolares, debiendo dejar en el hogar objetos de valor y/ o tecnológicos que no se relacionen con el proceso educativo (dinero, celulares, mp4, parlantes, etc). El establecimiento NO SE RESPONSABILIZARÁ POR LA PERDIDA DE ESTOS OBJETOS, en caso de traer objetos tecnológicos debe quedar en inspección mientras dure la jornada escolar.

3.2.14 Los estudiantes no deben portar elementos considerados peligrosos para su integridad física y la de los demás, tales como cartoneros, cortapluma, armas de fantasía, cadenas. En caso de ser sorprendido con estos elementos, éstos serán retirados por el docente a cargo o funcionario que se haya percatado del hecho y lo entregará a la dirección del colegio para ser devuelto al apoderado previa citación.

3.2.15 Los estudiantes no deberán portar accesorios que llamen ostensiblemente la atención (aros, pulseras de cuero o metálicas, piercing en cualquier parte del cuerpo, etc.). No se permite el uso de maquillaje. El cabello debe ser corto en los varones, corte colegial proporcional entre largo superior y los costados, sin rapados irregulares o largos exagerados y las niñas deben llevarlo ordenado, tomado o recogido, limpio y libre de pediculosis. El cabello y las uñas deben usarse de color natural.

3.2.16. Las clases de educación física son obligatorias para todos los estudiantes del Colegio, además de traer los útiles de aseo y su certificado médico de aptitud física. Asimismo, quienes presenten certificado médico del año respectivo para su eximición, deberán desarrollar trabajos de investigación dados por el docente respectivo.

3.2.17 Los trabajos artísticos, maquetas y otros se deben retirar el mismo día de la revisión y en ningún caso dejarlos guardados en dependencias del colegio. La pérdida, estropicio causado en ellos, no será responsabilidad de los que trabajen en el establecimiento, recayendo de forma absoluta en los estudiantes.

3.2.18 Los estudiantes deben marcar su uniforme y útiles escolares con su nombre completo y curso correspondiente al año vigente para evitar la pérdida del mismo.

4.- DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA.

4.1 Los estudiantes de educación pre-básica jornada de la mañana, ingresan a las 08:15 horas hasta las 12:15 horas. Los estudiantes de enseñanza básica ingresan a las 8:30 hrs. a 15:40 hrs. en modalidad JEC. En horario de colación 13:25 hrs. a 14:10 hrs. podrán salir del establecimiento los estudiantes que se encuentren con la autorización de los padres o apoderados y porten su pase de salida.



4.3 Los estudiantes deben estar 5 minutos antes del inicio de la jornada. Aquellos que lleguen atrasados (después de 08:20) deberán justificar en Inspectoría, será anotado en el registro de inspectoría, pudiendo entrar a la jornada de clases en el cambio de bloque (09:00). Cuando el alumno/a acumule 3 atrasos será registrado en hoja de vida y se le enviará una carta al apoderado. Si el estudiante persiste en la conducta, luego de tres nuevas anotaciones en el registro de inspectoría, se anotará nuevamente en el libro de clases, se citará al apoderado y se firmará una carta compromiso. De persistir la conducta, y luego de tres nuevas anotaciones en el registro de inspectoría, se anotará en el libro de clases, configurándose ya como una falta muy grave (reiteración de faltas leves) y se procederá a actuar de acuerdo a lo establecido en el presente documento para las faltas tipificadas de esa manera.

4.4 La asistencia del alumno a clases es obligatoria. En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar personalmente en la inspectoría del establecimiento.

4.5 Si un alumno no asiste a clases el apoderado deberá justificar su inasistencia por escrito dirigiéndose a Inspectoría. Esta comunicación se debe traer el primer día hábil en que el alumno se reintegre a clases. Corresponde al Profesor Jefe verificar que esto se cumpla. Desde Pre Básica hasta 4º año básico. Si las inasistencias ocurren por un período mayor a dos días, y si durante los días inasistente, el alumno debiera rendir alguna evaluación, tendrá que presentar certificado médico.

4.6 Desde 5º a 8º se debe exhibir certificado médico durante las primeras 48 hrs., especialmente si durante los días que el alumno permanece inasistente debe rendir evaluaciones. También puede justificar con la presencia del apoderado junto al alumno, ambos casos en Inspectoría.

*Entiéndase por certificado al que otorga un profesional de la salud, no se aceptan certificados de técnicos de nivel superior (Ej: Paramédicos, podólogos, terapeutas, entre otros).

4.7 Si un alumno se va a ausentar en forma prolongada por razones de salud, viaje u otro, su apoderado, en el caso que pueda hacerlo con anterioridad, deberá comunicar la situación al Profesor Jefe, para programar tareas y evaluaciones, y a la Inspectoría General, para dejar registro de los motivos y días en los que el alumno se ausentará.

4.8 Es importante recordar que, según la legislación vigente, para que un alumno sea promovido de curso debe cumplir con un mínimo de 85% de asistencia. Si el alumno no cumple con el porcentaje mínimo de asistencia es facultad del Director del establecimiento analizar la situación y aprobar al alumno, siempre que el apoderado haya cumplido con presentar certificados médicos, durante las primeras 48 horas de los días en que el alumno permaneció inasistente.



4.9 A la inasistencia de un alumno, sin justificación, el Profesor Jefe y/o Inspectoría comunicará la situación al apoderado quien se presentará en el establecimiento y se comprometerá a tomar las medidas que correspondan.

4.10 En caso de Inasistencia sin autorización a una o más clases dentro de la jornada escolar:

4.10.1 Los alumnos deben asistir a todas las horas de clases programadas durante el día.

4.10.2 Cuando un profesor detecta la ausencia a su clase de un alumno, que según la hoja de asistencia ha estado en las clases anteriores, en el momento dará aviso a Inspectoría del Colegio. Corresponde a ésta, una vez encontrado el alumno, dar el pase de autorización y tomar las medidas que correspondan según el caso.

4.10.3 La inasistencia a una o más horas de clases durante la jornada escolar es una falta grave y todos los profesores deben velar para que ningún alumno circule por el colegio en horas de clases sin justificación. Si el alumno no tiene justificación, deberá dirigirse a la Inspectoría.

4.11 Salida de la sala de clases

4.11.1 Cuando un alumno sale en el transcurso de una clase, interrumpe y distrae a su curso. Es por esto que este tipo de salidas deben ser estrictamente necesarias, siempre con la autorización del profesor a cargo, el cual hará acompañar al alumno enfermo por la asistente de sala y/o un compañero hasta inspectoría o comunicarse con la inspectora para que traslade al alumno. Los alumnos deben salir de la sala de clases una vez que la hora de clase correspondiente ha terminado, nunca antes.

4.11.2 Cualquier profesor que sorprenda a un alumno fuera de la sala en horario de clases tiene la obligación de pedirle alguna explicación y si no ha sido autorizado deberá conducirlo a inspectoría.

4.11.3 Si un alumno presenta algún problema de salud, el profesor lo enviará a la inspectoría del colegio y la persona que lo atiende, resolverá la situación si el alumno puede reintegrarse a clases o irse a un centro médico, según procedimiento establecido.

4.11.4 Si dentro de la sala se produce algún accidente el alumno debe ser asistido inmediatamente por el profesor que esté haciendo clases y éste informar a Inspectoría. En ningún caso el profesor debe dejar solo al curso, salvo que la situación sea de real emergencia y la gravedad del caso así lo amerite.



4.11.5 En ningún caso se debe enviar a los alumnos fuera de la sala una vez terminada una evaluación o trabajo. En caso de un evento extremo se solicitará la presencia de Inspectora.

4.12 Salida del colegio

4.12.1 En el mismo sentido de formar la responsabilidad y el compromiso, no está permitido a los alumnos salir del colegio durante la jornada escolar. En casos excepcionales serán autorizados, sólo por Inspectoría, si hay presencia del apoderado titular o suplente.

4.12.2 Dada la importancia que reviste la seguridad de los alumnos, cualquier cimarra, será motivo de citación inmediata de los apoderados, siendo ésta una falta gravísima.

4.12.3 Los alumnos de Educación Parvularia deben ser retirados directamente con la educadora o asistente del nivel a la entrada del establecimiento. Los apoderados y personas autorizadas para retirar alumnos no podrán entrar al colegio antes de la hora de salida de los respectivos cursos. La Inspectora entregará a los estudiantes a sus respectivos apoderados titulares, apoderados suplentes, o los encargados del bus escolar, que el apoderado contrata.

4.13 Salida por Experiencias Formativas

4.13.1 Los alumnos que tengan que salir del colegio, durante la jornada escolar, para realizar alguna actividad como paseo de curso, Actividad solidaria, visita a un museo, exposición u otra actividad similar; lo podrán hacer sólo si cuentan con una autorización escrita del apoderado entregada con anterioridad al profesor responsable de la actividad y portando el uniforme o buzo completo del establecimiento.

4.13.2 Al terminar la actividad los alumnos deben regresar al colegio y ser retirados por sus apoderados o según el procedimiento descrito para retirar alumnos de la actividad.

5.- DE LA BUENA CONVIVENCIA Y EL CONSEJO ESCOLAR.

Convivencia escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

COLEGIO "FRAY ANDRÉS"
Dirección: Avenida Grecia N° 334 Teléfono 722- 211850 /722-790794
email: colegiofrayandresito@gmail.com
Rancagua VI Región



- 5.1.- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- 5.2.- Implementar los planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
- 5.3.- Informar y compartir con todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- 5.4.- Requerir a la dirección, a los profesores, orientación o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- 5.5.- Determinar, con alcance general, que tipos de falta serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del colegio, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- 5.6.- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes. Atendiendo al derecho de los estudiantes a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
- 5.7.- A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

6.- PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

6.1.- Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, se aplicará un sistema gradual de sanciones.

7.- DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR.

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

7.1 Producir el temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.



7.2 Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

7.3 Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

7.3.1 Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

7.3.2 Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

7.3.3 Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

7.3.4 Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa ya sea utilizando sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.

7.3.5 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.

7.3.6 Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno, grupo de alumnos o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa de forma directa o indirecta, a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

7.3.7 Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

7.3.8 Realizar acosos, ataques de connotación sexual o insinuaciones, aún cuando no sean constitutivos de delito.

7.3.9 Para evitar estas formas de agresión quedará prohibido para los funcionarios del establecimiento mantener contacto de forma virtual y / o redes sociales con los estudiantes, a menos que ellos sean familiares directos. De la misma forma los docentes no tendrán obligación alguna a responder requerimientos de apoderados y estudiantes fuera de su horario de



trabajo o por medios que sean considerados de uso personal. (Perfiles de redes sociales, correos electrónicos no institucionales, mensajería instantánea, etc.)

8.- MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta, las cuales serán calificadas como faltas leves, faltas de mediana gravedad y faltas graves. Otras faltas no contempladas en este reglamento, serán calificadas por el comité de convivencia escolar.

8.1. DE LAS FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, tales como:

- 8.1.1 Hacer uso indebido de artículos o símbolos oficiales de la institución.
- 8.1.2 Sentarse en mala postura (acostarse sobre los bancos, balancearse y otros)
- 8.1.3 La mala presentación de los alumnos (pelo largo, adornos inapropiados, piercing, maquillaje, esmalte de uñas, etc.)
- 8.1.4 Faltar a clases sin causas justificadas.
- 8.1.5 Llegar atrasado sin causa justificada.
- 8.1.6 Uso de artículos tecnológicos no autorizados durante las horas de clases
- 8.1.7 Ingerir alimentos en horario de clases
- 8.1.8 Dejar mobiliario desordenado o sucio
- 8.1.9 Incumplimiento a sus obligaciones escolares (tareas, trabajos, materiales)
- 8.1.10 Incumplimiento de órdenes emanadas de docentes, directivos y asistentes de la educación.
- 8.1.11 Incumplimiento del uniforme escolar o vestuario de educación física.
- 8.1.12 Hacer mal uso de textos escolares.
- 8.1.13 No traer libreta de comunicaciones.
- 8.1.14 Inadecuado higiene y presentación personal
- 8.1.15 Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos.



Todas estas faltas se considerarán leves, siempre y cuando no constituya reincidencia.

8.2 SANCIONES DE LAS FALTAS LEVES.

Las medidas disciplinarias frente a faltas leves, serán aplicadas directamente por el docente y/o dirección y corresponden a las siguientes:

8.2.1 Diálogo personal pedagógico y correctivo.

8.2.2 Diálogo grupal reflexivo.

8.2.3 Amonestación verbal.

8.2.4 Amonestación por escrito (constancia en registro de observaciones del libro de clases)

8.2.5 Comunicación al apoderado.

8.2.6 Citación al apoderado (constancia en de observaciones del libro de clases)

PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE FALTAS LEVES				
FALTAS	MEDIDAS		EVIDENCIAS	RESPONSABLE DE APLICACIÓN
	DISCIPLINARIA	REPARATORIA		
1º Falta	Diálogo personal pedagógico y correctivo.		.	Docentes
2º Reiteración de Falta	Amonestación Escrita		-Registro en hoja de vida.	Docentes
3º Reiteración de Falta	Comunicación por escrito al Apoderado.		-Registro en hoja de vida. -Registro en agenda escolar con firma de toma de conocimiento del Apoderado.	Profesor/a Jefe.
4º Reiteración de Falta	Citación a Apoderado.		-Registro en hoja de vida -Registro en agenda escolar con firma de toma de conocimiento del Apoderado.	Profesor/a jefe.
5º Reiteración de Falta	Citación a Apoderado.	-Reparación del	.	Profesor/a Jefe y

COLEGIO "FRAY ANDRÉS"

Dirección: Avenida Grecia N° 334 Teléfono 722- 211850 /722-790794
email: colegiofrayandresito@gmail.com
Rancagua VI Región



		daño ocasionado, si corresponde. -Apoyo pedagógico. - Servicio a la comunidad	-Registro en agenda escolar con firma de toma de conocimiento del Apoderado. -Firma de Compromiso de cambio de Conducta con Estudiante y Apoderado.	Encargado de Convivencia Escolar.
--	--	---	--	-----------------------------------

8. 3. FALTA GRAVE.

Son faltas graves todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia, tales como:

8.3.1 Copiar en pruebas

8.3.2 Fuga interna de clases

8.3.3 Adjudicarse derechos o de representación no autorizados por la Dirección del colegio

8.3.4 Las demostraciones físicas de afectos no acordes al contexto escolar.

8.3.5 Retirarse del establecimiento durante la jornada escolar comprendida entre las 8:30 y 16: 00 horas. Sin que el apoderado lo retire personalmente.

8.3.6 Utilizar lenguaje soez o garabatos como medio de comunicación

8.3.7 Burlarse, realizar bromas pesadas y colocar sobrenombres

8.3.8 Realizar juegos que pongan en peligro la integridad física de las personas (puntapiés, puñetes, estrellones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo), etc.

8.3.9 Faltar a clases sin el conocimiento de padres, madres o apoderados

8.3.10 Participar de destrozos de materiales o deterioro del mobiliario, rayado de muro, quiebre de vidrios intencionalmente

8.3.11 Utilizar elementos u objetos peligrosos: ejemplo elásticos, tijeras, cuchillos cartoneros, palos, piedras, hondas, tubos plásticos, etc.

8.3.12 Interrumpir el normal desarrollo de la clase, conversando o distrayendo a los demás compañeros.

8.3.13 Interrumpir u obstaculizar conscientemente la comunicación entre el colegio y apoderado

8.3.14 Daño intencional de objetos personales de compañeros y compañeras



8.3.14 COMETER REITERADAMENTE FALTAS LEVES (5), AUN HABIÉNDOSE APLICADO LAS SANCIONES.

8.3.15 Fotocopias pruebas, destruir pruebas o especies en general que no sean de su pertenencia.

8.3.16 Comportamiento irrespetuoso con personal del establecimiento.

8.3.17 Presentar un trabajo que no es de su autoría.

8.3.18 La introducción de personas ajenas al establecimiento sin autorización expresa.

8.3.19 Usar las dependencias de la escuela para realizar ventas, rifas u otras actividades de esta índole no autorizadas por la dirección del colegio.

8.4 SANCIONES DE LAS FALTAS GRAVES.

Las medidas a aplicar gradualmente en las faltas graves, son las siguientes:

8.4.1. Citación del apoderado y evaluación de la falta, si es necesario: la aplica en primera instancia el docente, dejando constancia en el registro personal del estudiante y libro de clases. En caso de tratarse de una falta reiterada la aplicará la Dirección del establecimiento.

8.4.2. Suspensión supervisada: consistirá en citar al alumno(a), al colegio, al igual que todos los días, pero no ingresará a su sala de clases, quedándose a cargo de un profesor para realizar tareas dirigidas durante una parte o toda la jornada escolar. La decisión de la medida será fundamentada en las observaciones registradas en el libro de clase, en la hoja de vida del alumno/a. La medida será aplicada por la Dirección del Establecimiento.

8.4.3. Permanencia en el establecimiento después de la jornada normal de clases para realizar un servicio comunitario o pedagógico que beneficie a la comunidad educativa, con tareas asignadas de acuerdo a la falta cometida y que impliquen un proceso de reflexión y aprendizaje para el estudiante. La aplica el comité de sana convivencia, previo consentimiento y entrevista del apoderado en la cual se explicará la finalidad educativa. La actividad será supervisada por un docente del establecimiento e informada de forma escrita al apoderado.

8.4.4. Derivación psicosocial (atención y derivación para terapia personal, familiar o grupal con equipo psicosocial del establecimiento o redes disponibles; asistencia a charlas o talleres de reforzamiento, educación o control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE FALTAS GRAVES			
FALTAS	MEDIDA	EVIDENCIAS	RESPONSABLE DE



	DISCIPLINARIA	REPARATORIA		APLICACIÓN
1ª Falta	-Firma de Compromiso de cambio de Conducta con Estudiante y Apoderado.	-Reparación del daño ocasionado, si corresponde. -Apoyo pedagógico. -Servicio en beneficio a la comunidad.	-Registro en hoja de vida. -Registro en agenda escolar con firma de toma de conocimiento de Apoderado. -Registro de compromiso en formulario tipo. - Ficha de estudiante en convivencia escolar	Profesor/a Jefe y Encargado de Convivencia Escolar
2ª Reiteración de Falta	Citación ha Apoderado para generar segundo Compromiso de Cambio de Conducta con Estudiante, Apoderado y Colegio, definiendo un plazo para evaluar el compromiso, sujeto a la condicionalidad de matrícula.	-Reparación del daño ocasionado, si corresponde. -Apoyo pedagógico. -Servicio en beneficio a la comunidad.	-Registro en hoja de vida. -Registro en agenda escolar con firma de toma de conocimiento del Apoderado. -Registro de entrevista de Apoderado.	Profesor/a Jefe y Encargado de Convivencia Escolar
3ª Reiteración de Falta	-Citación al Apoderado y notificación de la sanción. Sanciones posibles: Suspensión de clases (máximo tres días), condicionalidad.	-Reparación del daño ocasionado, si corresponde. -Apoyo pedagógico. -Servicio en beneficio a la comunidad.	-Registro en hoja de vida. -Registro en agenda escolar con firma de toma de conocimiento del Apoderado. -Registro de entrevista de Apoderado. -Firma de carta de condicionalidad y derecho a apelación, si corresponde.	Director, Profesor/a Jefe y Encargado de Convivencia Escolar

8.5.- DE LAS FALTAS MUY GRAVES.

Son todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas que constituyen infracciones de ley, tales como:

8.5.1. Agredir por cualquier medio escrito o tecnológico a otro miembro de la comunidad educativa.

8.5.2. Agresión física dentro o fuera del establecimiento, a cualquier integrante de la comunidad escolar

8.5.3 Actos discriminatorios

8.5.4 Portar cualquier elemento que ponga en riesgo su propia integridad o la de los integrantes de la comunidad educativa, como objetos corto punzantes, armas de fuego y otras.



8.5.5 Hacer mal uso de libro de clases

8.5.6 Navegar por sitios WEB con contenido sexual

8.5.7 Almacenar y/o distribuir material pornográfico en cualquiera de sus formas

8.5.8 Abuso y acoso sexual

8.5.9 Portar, transportar, consumir o vender alcohol o drogas en el colegio

8.5.10 Falsear o alterar calificaciones de el u otro compañero

8.5.11 Robos, hurtos y otros delitos contra la propiedad

8.5.12 Falsificar documentos, formas o timbres de la institución para cometer fraudes

8.5.13 Fumar o vender cigarrillos en las dependencias de la escuela

8.5.14 Todas aquellas faltas constitutivas de maltrato escolar expuestas en el presente reglamento

8.5.15 Ejercer bullying

8.5.16 Adulterar información académica de competencia exclusiva de los docentes (acceder a los libros de clases, evaluaciones no aplicadas, comunicaciones al apoderado, falsear firmas del docente o apoderado, utilizar de forma fraudulenta certificados médicos y adulterar calificaciones.

8.5.17 Tomar y/o incitar a la toma del establecimiento, o cualquier otra decisión que afecte el normal funcionamiento del mismo.(CCAA)

8.5.18 Participación directa o indirecta en hechos delictuales usando el uniforme del colegio.

8.5.19 Portar cualquier tipo de armas en los espacios educativos.

8.5.20 Quemar o provocar incendios de forma intencionada

8.5.21 Hacer grabaciones en clases sin permiso del profesor o en otras dependencias del establecimiento, sin los permisos correspondientes.

8.6. SANCIONES DE LAS FALTAS GRAVES.

Las medidas a aplicar en una falta muy grave serán las siguientes:

8.6.1 Permanencia del alumno en el establecimiento, después de la jornada normal de clases para realizar un servicio comunitario o pedagógico que beneficie a la comunidad educativa, con tareas asignadas de acuerdo a la falta cometida y que impliquen un proceso de reflexión y aprendizaje para el estudiante. La aplica la Dirección del establecimiento, junto al



consentimiento y entrevista del apoderado en la cual se explica la finalidad educativa. La actividad será supervisada por un docente del establecimiento.

8.6.2 Suspensión temporal de clases: la deciden los docentes junto a los directivos del establecimiento. El hecho debe quedar consignado en el registro de observaciones del alumno. Se deberá informar al apoderado mediante entrevista y/o comunicación por escrito.

8.6.3 Cambio de ambiente pedagógico. La decide el director del establecimiento, previa presentación de un informe del docente del curso y si es necesario del acuerdo del Consejo de profesores.

8.6.4 Condicionalidad de la matrícula. La decide el consejo de profesores la cual deberá ser informada al apoderado y firmada por este. La escuela puede poner término a la condición previamente firmada por el apoderado al momento de matricularse.

8.6.5 Cancelación de matrícula, la decide el director del establecimiento, previo informe del profesor jefe o encargado de convivencia escolar y acuerdo del consejo de profesores del establecimiento. Esta medida es informada al Consejo Escolar, entidad que cuenta con representación del sostenedor, y sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

8.6.6 El alumno y/o su apoderado podrá apelar por escrito a esta decisión ante el Consejo Escolar, quien tendrá la facultad de revisar y junto al Director del establecimiento tomar una decisión final, previo informe al director del Departamento de Educación exponiendo la situación.

Frente a cualquier tipo de falta, deberá considerarse además:

8.6.7. Todo alumno(a) que haya cometido una falta tiene el derecho a ser escuchado antes de que se aplique la sanción.

8.6.8. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

8.6.9. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.



PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD		
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	EVIDENCIAS	RESPONSABLE DE APLICACIÓN
1° Etapa Informe de falta al Encargado de Convivencia Escolar.	Informe de falta al Encargado de Convivencia Escolar. Registro en ficha tipo de información de faltas y Registro en hoja de vida.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
2° Etapa Evaluación de falta por el Encargado de Convivencia Escolar, siendo dos posibilidades: Denuncia si procede y/o Remisión de Antecedentes a Director/a	a) Resolución que instruye solicitud de investigación b) Documento de denuncia.	Director, Profesor/a Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.
3° Etapa Citación de Apoderado para comunicar falta.	Registro en agenda escolar y hoja de vida con firma de toma de conocimiento del Apoderado.	Inspector General, Profesor/a Jefe y Encargado Convivencia Escolar.
4° Etapa Recopilación de antecedentes, en un plazo máximo de 3 días hábiles.	Carpeta con entrevistas realizadas y antecedentes recopilados.	Profesor/a Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.
5° Etapa Remisión de investigación al Comité de convivencia escolar	Acta de reunión comité de convivencia escolar	Encargado de Convivencia Escolar.
6° Etapa Análisis y propuesta de sanción, previo visto bueno de Director/a. Sanciones Posibles: Suspensión temporal de clases, cambio de ambiente pedagógico, condicionalidad de la matrícula y cancelación de matrícula.	Acta de Reunión consejo Escolar, con determinación de sanción	Profesor/a Jefe y Encargado de Convivencia Escolar
7° Etapa Citación a apoderado para informar sanción determinada y derecho a apelación dentro de 3 días hábiles. En	Registro de hoja de entrevista apoderado, con firma de toma desconocimiento de posible sanción.	Profesor/a Jefe, Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General o Subdirector

COLEGIO "FRAY ANDRÉS"

Dirección: Avenida Grecia N° 334 Teléfono 722- 211850 /722-790794
email: colegiofrayandresito@gmail.com
Rancagua VI Región



conjunto con apoderado y estudiante se definirá derivación a orientación y red comunal indicada.	Registro de hoja de vida del estudiante Firma toma conocimiento derecho a apelación	
8ª Etapa Recepción y análisis de apelación en caso de que apoderado lo solicite	Documento escrito de apelación, dirigido a directora	Encargado de Convivencia Escolar
9ª Etapa Reevaluación de sanción, si corresponde y notificación al apoderado de resolución final. Máximo 5 días hábiles	Acta de reunión consejo escolar con reevaluación de sanción Registro en hoja de entrevista apoderado, con firma de toma de conocimiento.	Director/a

9.- CRITERIOS DE APLICACIÓN.

9.1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

9.2. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

9.2.1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

9.2.2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

9.2.3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

9.2.4. La conducta anterior del responsable.



9.2.5. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

9.2.6. La discapacidad o indefensión del afectado.

10. Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, profesores y asistentes de la educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante carabineros de Chile, la policía de investigaciones, las fiscalías del ministerio público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del código procesal penal.

11.- RECLAMOS.

11.1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la dirección, dentro de un plazo de 48 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

11.2. Las denuncias o reclamos frente a la Dirección del Establecimiento no tendrán carácter de anónima, ya que esto dificulta su esclarecimiento y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS.

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

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

12.3. 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.



12.4 El procedimiento a seguir en caso de conductas que indiquen “bullying”, se referirá al protocolo de bullying emanado por el Mineduc..

13.- DE LA PROTECCIÓN FRENTE A UNA INVESTIGACIÓN.

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

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

14.- PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN INTERNA.

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

14.1. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando de forma colectiva y / o acompañado por un tercero a las partes, solicitando información o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

14.2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante la dirección y de tratarse de una falta grave informar al comité de la sana convivencia escolar, para que este, representado por el Director del Establecimiento, aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la autoridad competente.

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

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



14.5. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

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

15.- MEDIDAS DE REPARACIÓN.

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

15.2. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a instancias de orden y seguridad pública si la situación lo amerita, de ser así se dejara la situación en manos de los organismos pertinentes.

15.3. Cuando un alumno haya cometido una falta a raíz de un conflicto con otro miembro de la comunidad escolar, se deberá proceder utilizando técnicas de resolución pacífica de conflictos (negociación, arbitraje, conciliación o mediación escolar, procurando en la medida de lo posible que los involucrados sean quienes encuentren la solución al conflicto, en la perspectiva del aprendizaje que pueda generar en ellos este proceso) dependiendo de la gravedad del conflicto, esta intervención podrá ser realizada por el docente de aula o por el equipo de convivencia escolar.

La utilización de estas técnicas para resolver el conflicto no implica que se absuelva al alumno que haya cometido una falta, el cual deberá ser sancionado de igual forma conforme a lo estipulado en el presente reglamento.

16. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El establecimiento entregará extracto del manual de convivencia al momento de matricular a un estudiante, así como se socializará el reglamento entre los docentes, asistentes de la educación y estudiantes, con el fin de que sea conocido por toda la comunidad escolar.



17. ESTÍMULOS A LOS ALUMNOS DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO.

Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, serán reconocidos públicamente a través de actos cívicos o especiales, donde recibirán reconocimiento (medallas, diplomas, premios)

El establecimiento otorgará estímulos a los alumnos destacados en mantener la sana convivencia escolar.

18. PLAN DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR.

Las estrategias para generar un ambiente de autodisciplina y sana convivencia escolar entre todos los integrantes de la comunidad son:

- a) Conocimiento del manual de convivencia escolar por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Existencia de un consejo escolar para trabajar activamente en propuestas y estrategias en beneficio de una buena convivencia.
- c) Sistema normativo claro que regula el accionar de todos los integrantes de la comunidad educativa y que establece mecanismo de mediación ante conflictos interpersonales.
- d) Compromiso, participación e identificación de todos los integrantes de comunidad escolar con su escuela.
- e) Reuniones de padres y apoderados, donde se traten temas de sana convivencia y resolución de conflictos.

19.- APODERADOS Y SU RELACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO.

19.1 El apoderado tiene el deber y el derecho de conocer y acatar el manual de convivencia escolar.

19.2 Asistir obligatoriamente a las reuniones de microcentros en un porcentaje no inferior al 80%, salvo en casos debidamente justificados. Para justificar la inasistencia debe acercarse al docente de curso. Es su deber informarse de lo tratado en las reuniones a las cuales no ha asistido y los acuerdos de ellas acatarlos.



19.3 Responder y cancelar los costos de reparación y reposición ocasionado por la pérdida y/ o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos, cuando tenga responsabilidad comprobada su pupilo, individual o colectivamente, directa o indirectamente.

19.4 El apoderado tiene el derecho a ser atendido por los docentes y directivos de acuerdo a los procedimientos y horarios establecidos para ello.

19.5 El apoderado tiene el deber de respetar los procedimientos y horarios establecidos para ser atendido, recibir, entregar información, etc. No pudiendo ingresar al establecimiento (aula, pasillos) sin ser debidamente autorizado por la persona responsable.

19.6 El apoderado tiene el derecho de recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo el personal del establecimiento.

19.7 El apoderado tiene el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a todo el personal del colegio, siendo considerada falta grave de parte del apoderado la agresión verbal o física, actitud despectiva o vocabulario soez, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

19.8 El apoderado no puede reprender a ningún alumno(a) del establecimiento por conflictos que haya tenido con su hijo(a). Para ello debe recurrir a las instancias que el colegio tiene dispuestas para estos casos.

19.9 Los apoderados de la escuela tienen el derecho de pertenecer al microcentro de padres, centro general de padres y consejo escolar, con una actitud positiva y constructiva, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos de nuestro proyecto educativo institucional.

19.10 Los apoderados tienen el deber de apoyar a sus hijos(as) en el marco curricular, en las diferentes asignaturas de aprendizajes, colaborando con los docentes en las actividades propias del quehacer educativo.

19.11 Los apoderados deben ser cooperadores de una sana convivencia escolar compartiendo el conocimiento y análisis del manual de convivencia escolar con sus hijos(as).

19.12 El apoderado debe manifestar compromiso y participación en las actividades que la unidad educativa programe para el beneficio de sus hijos, como reuniones mensuales de apoderados, talleres, actividades de convivencia, actos cívicos, etc.



19.13 El apoderado que firma en la ficha de matrícula, es el que asume los deberes y derechos, este será el interlocutor válido frente al colegio, o en segunda instancia quien actúe en reemplazo del titular y que se encuentre validado en la ficha de matrícula, de forma permanente, no pudiendo existir dupla de apoderados, ya que esto dificulta los canales de comunicación e información.

19.14 Se considerará falta grave por parte del apoderado irrumpir en una sala de clases sin autorización del establecimiento, increpar al docente o a los alumnos que se encuentren en el interior de la sala de clases.

19.15 El no cumplimiento de sus deberes como apoderado faculta al Consejo Escolar para caducar la calidad tal, solicitando cumplir este rol a un adulto responsable del cuidado del menor, siendo tratado con la figura de “apoderado suplente”.

20.- Del uso de teléfonos celulares

20.1. Los estudiantes tendrán autorizado el uso de teléfonos celulares solo con el permiso de el/la profesor/a para usarlo para fines pedagógicos, expresado con claridad y a todo el curso.

20.2. El inspector está autorizado a retirar los celulares al inicio de la jornada escolar, dado que estos artefactos están prohibidos durante el horario escolar.

20.3. Si el estudiante no entrega el celular y éste es encontrado (incluso apagado) en su uniforme, estuche, mochila, etc., el/la profesor/a lo registrará en libro de clases y le quitará el celular. Si a la alumna le suena el celular o lo usa en clases, en el cambio de hora o en el baño en horarios que no sean de recreo o almuerzo, se le quitará el celular y se le dejara registrado en su hoja de vida. En toda ocasión en que se retenga el celular (que será derivado a la Oficina de Inspectoría), éste será retenido por 4 días hábiles, y deberá ser retirado por el apoderado en persona.

20.4. De reiterarse esta situación (celular retenido) el objeto será retenido en Dirección hasta finalizar el semestre escolar que el estudiante está cursando y solo será retirado por el apoderado en persona.

21. SOBRE EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS RESPONSABILIDADES

El responsable de generar las acciones para el cumplimiento del presente Protocolo, es el Encargado de Convivencia Escolar, en su ausencia será un miembro del equipo de convivencia escolar quien deberá subrogarlo en dicha función.



- Tomado conocimiento por parte de cualquier integrante de la comunidad escolar y comunicada al Encargado de Convivencia Escolar, este deberá primero que todo tomar todas las medidas de protección necesarias para salvaguardar los derechos e integridad de las eventuales víctimas y de los posibles agresores.

-Hecho lo anterior, deberá iniciar, si fuere procedente, la correspondiente recopilación de antecedentes conforme a lo establecido en Reglamento Interno de Convivencia Escolar, recogiendo todos los relatos y pruebas pertinentes, debiendo considerar tanto aquellas que sirvan para establecer eventuales responsabilidades como aquellas que sirvan para eximirla, atenuarla o agravarla, debiendo concluir con la emisión de un informe acerca de la situación y establecer las medidas correctivas, pedagógicas y disciplinarias tomadas de acuerdo al referido Reglamento Interno de Convivencia Escolar y aplicar el Protocolo de Actuación, siempre considerando las normas del justo y debido proceso. Además, será el encargado de las acciones para su difusión entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Serán funciones del Encargado de Convivencia:

- Proponer al Consejo Escolar los planes de prevención de Acoso Escolar.
- Ejecutar los acuerdos, decisiones y planes propuestos por La Dirección, Equipo de Gestión y por el Consejo Escolar.
- Acoger las acusaciones sobre acoso escolar hechas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar las investigaciones y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el colegio en caso de faltas a la convivencia escolar.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

EL colegio Fray Andrés pone a disposición de los miembros de su comunidad escolar, el Protocolo de Actuación frente a situaciones de Violencia Escolar. Este protocolo forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, siendo un documento que establece de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de violencia escolar.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa: estudiantes, padres y/o apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores el propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro del establecimiento y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.

SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS



Acoso escolar

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar. Tal como su nombre indica y lo establece la ley, para que se trate de acoso escolar (también llamado Bullying, matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- 1.- Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento.
- 2.- Que el hecho de violencia o de acoso sea reiterado en el tiempo.
- 3.- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un par.
- 4.- Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro, el que se siente expuesto a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a una estudiante, se trata de un abuso de poder.

Procedimiento ante Acoso Escolar entre estudiantes

- Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en lo que respecta a faltas de extrema gravedad.
- Todo afectado por un hecho de violencia escolar deberá contar con un espacio de contención y conversación en que se le explicarán los pasos a seguir ante el hecho ocurrido. Este rol debe ser asumido por el Encargado de Convivencia Escolar, con apoyo del psicólogo del establecimiento y el profesor Jefe.
- Además, ocurrido el hecho de violencia escolar, se deberá citar de manera urgente al apoderado, tanto del eventual agresor como de la víctima. Es importante separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben hablar entre adultos y otros en que los niños o adolescentes pueden estar presentes.
- Una vez que el o los apoderado se encuentren en el establecimiento, se debe disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante, salvo que la situación aconseje conversaciones por separado. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a las familias los pasos a seguir. De estas conversaciones deberá quedar registro y firma en hoja de entrevista a apoderado y constancia y firma en el libro de clases.



- En el caso de que la agresión ocurra a través de medios tecnológicos se procederá de la misma forma anteriormente descrita.

- Siempre se debe proceder, primeramente, a una instancia de mediación y conciliación, y si ello no es posible, iniciar una investigación de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tomando todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo a la gravedad de los hechos, el director del establecimiento o quien lo subrogue o reemplace, deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de las veinticuatro horas de conocido el hecho, conforme a la ley.

Agresión de adulto a estudiante

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinta de un educando (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

Procedimiento ante agresión de adulto a estudiantes:

- Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un adulto a un estudiante deberá informar la situación al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier autoridad del establecimiento. Si esta situación no es debidamente acogida siempre procederá entrevista con el director, de manera de ponerlo en conocimiento y pedirle su intervención conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres podrán actuar individualmente o de conjunto a fin de poner en conocimiento del Director o de la autoridad que la subrogue o reemplace, sin perjuicio de ejercer la facultad de poner en dicho conocimiento directamente al



sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los estudiantes de conductas abusivas.

- En cualquiera de los casos antes mencionados, el Director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley.

- La evaluación será realizada por Encargado de Convivencia Escolar y mediante la aplicación de la pauta de Urgencia (Mineduc), quien revisara los acontecimientos, aplicará entrevistas y análisis de relatos de los involucrados en un plazo inferior a 48 hrs.
- El Encargado de Convivencia escolar Informará a la dirección del establecimiento sobre los resultados de la indagación y comunicarán al comité de sana convivencia los pasos a seguir y medidas a considerar en un plazo de 48 hrs. terminada la evaluación.
- El Comité de Sana Convivencia o Consejo Escolar tomará las medidas de urgencia para los implicados según amerite la agresión:
 - Informar a la familia del o los afectados.
 - Derivar a atención medica según la situación lo amerite.
 - Denunciar los hechos si lo amerita a Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones
- En caso de que se establezca que ha existido la agresión, las sanciones serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.

Protocolo ante agresión de un estudiante a un miembro de la comunidad del Colegio Fray Andrés

Frente a situaciones de violencia y/o agresión física y psicológica que afecte a un adulto de la comunidad educativa:

- El Colaborador debe acudir al servicio de urgencia más próximo y tramitar un parte por lesiones. De dicho parte de lesiones que se suscriba por el médico, una copia será entregada al colaborador lesionado, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.



- El Encargado de Convivencia Escolar designará a un(a) colaborador (Asistente de la Educación o Docente) investigador(a) y dará comienzo a un expediente con el estudiante agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos, deberá incorporar, por tanto, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora en que acaecieron y del status profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, adjuntando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso.
- Se podrá establecer en la propia denuncia como domicilio, a efectos de notificaciones, el Colegio Fray Andrés. Las conclusiones deben ser entregadas a Dirección, quien a su vez entregará los antecedentes al Comité de convivencia escolar.
- Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.
- De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a las Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias.
- En vista de los antecedentes expuestos, Dirección sancionará de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.
- En casos debidamente calificados por Dirección, se podrá suspender al estudiante indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

Procedimiento ante agresión de apoderado a docente, asistente de la educación, directivo u otro funcionario del establecimiento.

En caso de existir agresiones verbales ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado, hacia un docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a encargado de convivencia escolar.

- De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con la escuela del o la denunciante.
- De verificarse una agresión verbal, encargado de convivencia escolar, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/a denunciado/a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo-a u otro funcionario-a de la escuela agredido-a, siempre por vía formal escrita.



- De no cumplirse la solicitud anterior, el encargado de convivencia escolar informará a Dirección y se iniciará un expediente del apoderado/a. Si el apoderado/a reincide en su actuar contra el mismo u otro docente, asistente de la educación o director, administrativo o funcionario, se dará lugar al cese de su condición del apoderado. La familia del niño, niña y/o adolescente buscará a otro adulto que cumpla con la función de acompañar al estudiante en su proceso educativo.
- En el caso de verificarse agresión física por parte de un padre, madre o apoderado/a hacia un profesor/a, asistente de la educación, directivo, administrativo/a u otro funcionario/a, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. Ésta, denunciará a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. El apoderado/a agresor, perderá esta condición y se prohibirá su ingreso al establecimiento educacional. La familia del niño, niña y/o adolescente buscará a otro adulto que cumpla con la función de acompañar al estudiante en su proceso educativo.
- En ningún caso, el estudiante será responsabilizado por el actuar de su apoderado/a, ni se sancionará su actuar.

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Como forma de prevenir los hechos de violencia o acoso escolar, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuyos objetivos son los siguientes:

- Que los estudiantes actúen en concordancia con el marco valórico establecido por el Colegio Fray Andrés.
- Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado frente al consumo de alcohol y drogas y las valoren como parte importante de su formación.
- Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado reconociendo valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales.
- Que los estudiantes y funcionarios cumplan cabalmente lo establecido en el reglamento de convivencia interna.
- Que la comunidad escolar cumpla cabalmente con lo establecido en el protocolo para prevenir y actuar en caso de abuso sexual.
- Que el establecimiento educacional sea un lugar donde se previene la violencia escolar y el acoso escolar y se promueve la sana convivencia.

Todos estos objetivos están asociados a indicadores y acciones que el colegio revisará anualmente con el fin de generar condiciones que propicien un clima escolar que favorezca los aprendizajes.

SITUACIONES ESPECIALES



Comunicación con las familias en general

Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, el Director deberá evaluar la conveniencia de ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se deberán definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (Consejo Escolar, Consejos de Profesores, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.) cuyos objetivos deben estar centrados en:

Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles. En este punto, es de suyo relevante salvaguardar los derechos a la intimidad y evitar la victimización secundaria y la estigmatización.

Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

Derivación a especialistas o entidades externas

En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada, que exceda las competencias del establecimiento escolar, la psicóloga del establecimiento deberá realizar por medio de documento escrito la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Para dicho efecto deberá mantener un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

Necesidad de asistencia médica

Si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia, el Director o quién le subrogue designará quién acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado, tal como se realizaría si se tratase de un accidente escolar; el adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado. Por otro lado, el colegio deberá salvaguardar todas las pruebas del hecho a fin de no intervenir con la acción de la justicia y de sus auxiliares.

Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar



Toda situación de violencia escolar que requiera de un seguimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar, deberá ser informada a este organismo por el Director del colegio en un plazo máximo de tres días hábiles. Entre éstas es indispensable que sean informadas aquellas que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad y las agresiones constitutivas de delito.

23.- PROTOCOLO PARA PREVENIR Y ACTUAR EN CASOS DE ABUSO SEXUAL

Las denuncias y acusaciones relativas a abusos sexuales y otras situaciones reñidas con la moral y la ley nos han llevado a dictar normas y procedimientos claros para prevenir y actuar en casos de abuso sexual. En este contexto, el Colegio Fray Andrés, preocupado del desarrollo de un ambiente formativo sano para sus estudiantes, presenta a los miembros de sus comunidades escolares un Protocolo para prevenir y actuar en este tipo de situaciones.

Nuestra aspiración es impulsar un modo de enfrentar estas situaciones donde los primeros protegidos sean los estudiantes. Esto supone no sólo prevenir, sino además favorecer una total transparencia. Cualquier denuncia deberá ser adecuadamente procesada de modo de proteger siempre los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Creemos fundamental la evaluación de todas las medidas de seguridad aquí expuestas, por lo que estaremos revisando permanentemente el presente instrumento de manera de prevenir al máximo situaciones de riesgo que vayan contra la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes, en especial en lo relativo al abuso sexual.

CONCEPTOS RELEVANTES

El abuso sexual de menores ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un menor en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole.

Un acto de abuso sexual hacia un menor, además de ser un trastorno de la conducta sexual, constituye un acto criminal (sancionado por la ley penal) y un acto inmoral (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el abuso de poder (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física y psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme daño al menor en su desarrollo sexual y a su familia. Por ello, no tiene justificación alguna, debe ser tratado como un acto delictual y sancionado.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES



Los lugares de atención de estudiantes deberán ser lo suficientemente transparentes de modo que siempre sea posible ver desde fuera lo que sucede en ese lugar.

El uso de los baños y camarines de estudiantes estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos aun cuando estos cumplan funciones en el establecimiento. En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameritan la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas. El aseo de los baños deberá realizarse en períodos en los que no hay presentes estudiantes en los mismos.

En los períodos de recreo los estudiantes no deberán permanecer en la salas, será responsabilidad del Docente a cargo el procurar que todos salga del aula. Estas deberán mantenerse cerradas con llave durante este período.

Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.

En el caso de los estudiantes de nivel pre-escolar, el aseo personal de los niños y niñas al ir al baño, deberá realizarse de manera autónoma sin la intervención de un adulto; la asistente sólo debe acompañar a los niños y niñas hasta la puerta de los servicios. Esto debe quedar claramente explicitado a los apoderados. Del mismo modo, los estudiantes de la enseñanza pre-básica tendrán recreos en horario distinto que el resto del colegio, supervisados por un adulto (educadora, asistente, docentes)

Para evitar una confusión del vínculo afectivo familiar, los estudiantes de enseñanza pre básico y básico, deberán llamar a la educadora de párvulos, profesores(as), asistentes de la comunidad educativa, de manera formal, como: directora, profesor (a), don, Sra., Srta., etc.

Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los estudiantes deben ser prudentes. No se debe hacer en privado nada que no se pueda realizar también en público.

Toda persona externa al establecimiento deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, informando el motivo de visita.

Permanentemente se le recomendará a los padres y apoderados, que supervisen películas, videos, lecturas, internet y juegos que utiliza su hijo, hija y/o pupilo, con la finalidad de que éstos no tengan connotación sexual.



Está estrictamente prohibido que durante las actividades que se realicen por efemérides, calendario escolar, etc., los estudiantes realicen bailes con connotación sexual y/o usando vestimenta inapropiada.

Los estudiantes a partir del segundo ciclo básico realizarán su aseo personal y cambio de prendas con absoluta autonomía. Está prohibido prestar cualquier ayuda o asistencia del personal de la escuela hacia el estudiante, exceptuando en caso de accidente.

Está prohibida la permanencia de estudiantes en la sala durante la hora de educación física y no hay permiso para ingresar a ella mientras se realiza la clase. La puerta debe permanecer cerrada y solo será abierta en presencia del docente.

La clase de educación física, es abierta, es decir, cualquier miembro del establecimiento puede observar el desarrollo de ésta, mientras no intervenga en su normal planificación y desarrollo.

El profesor debe salir y entrar a la sala con todo el grupo-curso. En caso de los estudiantes eximidos, no podrán permanecer solos en la sala de clases o en otras dependencias de la escuela. Por lo tanto, el estudiante ingresará a hacer el trabajo asignado por el profesor de educación física, en otra sala de clases, en compañía de un profesor y estudiantes.

Para la contratación de nuevos/as docentes, se solicitará según establece la LGE, certificado de antecedentes y chequeo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad. Del mismo modo, el personal del establecimiento, deberá presentar su certificado de antecedentes, actualizado, al inicio de cada año escolar.

El personal del colegio no podrá tener a estudiantes de la escuela como “amigos/as” de facebook u otras redes sociales.

CON RESPECTO A LOS APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO, SE DISPONE LO SIGUIENTE:

Los apoderados que vengán a buscar o esperar a sus estudiantes deberán hacerlo en el hall de entrada. Se prohíbe el ingreso a salas de clases sin autorización del profesor o profesora. Sólo los apoderados de primero básico a tercero básico tienen permitido ingresar a buscarlos a la puerta de las salas de sus pupilos. Los apoderados no podrán hacer uso del baño de los estudiantes, en los horarios de clases.



Las reuniones de apoderados son para apoderados, es decir, sin niños, niñas y adolescentes pero en caso de traerlos por emergencia, deberán permanecer en la sala. La escuela no se hará responsable por accidentes, extravíos u otras situaciones ocurridas dentro de dicho horario.

Cuando el apoderado venga a entrevista, deberá mostrar la citación del profesor o en su defecto el profesor deberá informar o dejar el listado de apoderados citados en inspección.

Los apoderados de los estudiantes de primer ciclo deberán retirar a sus hijos, hijas y/o pupilos puntualmente a la hora de término de las clases o actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores cuidándolos.

Está permitido que los apoderados acompañen a los niños, niñas y adolescentes durante las actividades previamente autorizadas.

Los apoderados podrán ingresar al patio central del establecimiento cuando se realicen actividades masivas internas o el profesor determine su colaboración en aula.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

En caso de que cualquier miembro de la comunidad reciba o tome conocimiento de una denuncia o hecho de abuso sexual hacia un estudiante deberá informar inmediatamente al Director de la escuela u otro Directivo del establecimiento.

El Director dispondrá mediante resolución el inicio de una investigación sumaria (menor a un día de duración) a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo remplace, que deberá estudiar la acusación y emitir un juicio sobre la verosimilitud de la misma.

Recibida una denuncia se deberá poner en conocimiento de estos hechos al padre, madre, apoderado o tutor del estudiante.

El hecho de iniciar la investigación sumaria, no podrá en ningún caso ser obstáculo para impedir que el padre, madre, tutor o apoderado efectúe la denuncia de los hechos a los órganos investigadores criminales. Toda denuncia deberá darse a conocer al afectado, previo al inicio de la investigación.

De todas las actuaciones y diligencias deberá levantarse acta por escrito y ser firmada por quien las toma o las decreta. Los relatos de quienes presten testimonio deberán ser anotados textualmente como evidencias al momento de denunciar. El denunciado, siempre podrá negarse a prestar declaración y guardar silencio y no suscribir la declaración que preste.



Si la familia lo solicita, el estudiante afectado podrá ser asistido por el psicólogo de la escuela, con el fin de prestar contención emocional, que en ningún caso reemplazará la intervención de un especialista en el área.

En caso de que deba tomarse declaración a un estudiante, habrá que tener en cuenta la edad, sexo y condición de él o ella, salvaguardando su integridad física y síquica, siempre autorizada por el padre, madre, tutor o apoderado del niño, niña o adolescente.

Si tras la investigación preliminar se verifica cierta verosimilitud de la denuncia (el más leve indicio), la institución deberá denuncia la situación a las autoridades competentes (Ministerio Público; Carabineros, PDI), quienes son las instituciones responsables de llevar a cabo la investigación.

En el caso de que un niño, niña o adolescente del establecimiento, manifieste que fue tocado en sus partes íntimas u otras partes del cuerpo por otro estudiante, se citará al apoderado del afectado y posteriormente se citará al apoderado del estudiante que supuestamente realizó la tocación, para informar la situación, investigar y tomar medidas al respecto según lo dicta el presente manual.

24.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

En caso de accidentes, se le avisará al apoderado de manera telefónica, para que el asista al establecimiento a retirar a su pupilo, siendo orientado a que centro asistencial deberá recurrir, en caso de ser necesario. Si el apoderado no puede asistir al establecimiento, el estudiante será asistido por la persona encargada (Asistente de la educación o docente) con autorización telefónica del apoderado. No pudiendo administrar medicamento alguno.

Si el accidente requiere prontitud en ser atendido se le avisará al apoderado y se llamará a la ambulancia, si este servicio informa congestión en su respuesta se seguirán las instrucciones que ellos entreguen, el alumno será derivado a la asistencia de salud pública en compañía de personal del establecimiento y el apoderado será informado telefónicamente del traslado, reuniéndose directamente en la asistencia de salud pública.

En caso de golpes o accidentes, la educadora de párvulos o docente serán quienes evaluarán la situación del niño(a). El alumno podrá ser examinado por el docente a cargo, siempre y cuando esté en presencia de otros alumnos o adultos. En caso de accidente leve, que no requiere atención médica, será asistido con curaciones, hielo o agua caliente.



La Evaluación de primera instancia será realizada por los profesores de educación física o similar, quienes cuentan con la formación básica para actuar en estas emergencias, sin embargo esta tendrá valor solo referencial y no podrá ser considerada como definitiva bajo ninguna circunstancia por el apoderado.

Cada derivación a centro asistencial se hará con Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar que hace efectivo el Seguro Escolar, guardando este documento frente a futuras complicaciones.

Si el apoderado requiere entregar un medicamento a su hijo o hija debe hacerlo directamente al estudiante en el establecimiento, o enviar el remedio para que sea él mismo quien se administre el medicamento.

Paso	Acción	Responsable
1	Evaluación de gravedad e información interna	Profesor
2	Información a apoderado	Inspector
3	Llamado a ambulancia o centro asistencial	Inspector
4	Traslado por propios medios a centro de atención médica (en caso de riesgo vital y/o imposibilidad del apoderado de concurrir al establecimiento)	Director

25.- PROTOCOLO PARA MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El siguiente protocolo de acciones, se establece como proceso de acompañamiento y apoyo integral a estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescentes.

Fase 1: Comunicación al colegio

Comunicación de condición de maternidad, embarazo o paternidad a Profesor Jefe quien, respetando sus derechos, debe informar a la dirección y psicólogo de la escuela para acoger y orientar al estudiante, procurando guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su escuela.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación



En conocimiento por parte de la autoridad directiva, se realizará la citación al apoderado del estudiante y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

Se dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para facilitar que el estudiante logre finalizar su año académico sin contratiempos.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

La Unidad Técnica Pedagógica del Colegio Fray Andrés elaborará un programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para que la estudiante pueda desenvolverse de manera normal en la escuela y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición. Del mismo modo, la escuela asignará a un docente responsable de hacer tutorías a las estudiantes embarazadas o madre, privilegiando el rol del Profesor Jefe, asesorado por la Encargada de UTP y Orientación del establecimiento, el cual llegará a un acuerdo con la estudiante para su atención en un horario establecido.

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad.

- El apoderado debe informar su condición al Profesor/a Jefe y Dirección, presentando el certificado médico que acredite la condición de su pupilo.
- El apoderado de la estudiante deberá informar al establecimiento cualquier cambio en el domicilio de la adolescente.
- La estudiante y su apoderado deben comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- El apoderado debe justificar las inasistencias de la estudiante por problemas de salud, tanto del/la hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- El apoderado debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas de la estudiante.
- De cumplir con lo anterior y teniendo por lo menos un semestre aprobado, la estudiante podrá ser promovida al término del año escolar, sin perjuicio de poder participar en todas las actividades de la escuela, si su estado de salud lo permite.
- La estudiante no podrá asistir a clase con su hijo/a, ya que el establecimiento no cuenta con instalaciones necesarias para la atención de infantes.
- Los procedimientos con respecto a medidas disciplinarias serán las mismas que un alumno regular del establecimiento, consideradas en este Reglamento de Convivencia Escolar.



- Mediante este Protocolo el establecimiento busca promover la participación de las estudiantes en su proceso académico, no pudiendo ser estas objeto de discriminación, expulsión, cancelación de matrícula o suspensión.

Derechos de las estudiantes en condición de embarazo y lactancia.

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tendrá la autorización para asistir al baño las veces que ella estime necesario, previo aviso al profesor de la asignatura. Así mismo quedará en condición de eximida en la clases de Educación Física y Salud, quedando bajo su responsabilidad la participación en cualquier actividad que demande un esfuerzo físico de su parte.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el apoderado, los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir de la escuela en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.
- La estudiante tendrá derecho a tomar la opción de un período de descanso pre-natal y post- natal. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento, de acuerdo a las indicaciones médicas.

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- El apoderado debe informar la condición de progenitor de su pupilo, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor/a Jefe y a la Dirección del colegio.
- Justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

- El estudiante que fuere padre, podrá optar a un permiso de 5 días hábiles desde el nacimiento de su hijo. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.



- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

26.- PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASOS DE CONSUMO/TRÁFICO DE ALCOHOL, DROGAS O TABACO

El presente protocolo se aplicará en los casos en que los estudiantes incurran en estas conductas *al interior del establecimiento* y se articula desde lo que plantea la Convención de Derechos del Niño, que en su artículo 33, insta a los Establecimientos Educacionales a adoptar medidas apropiadas para proteger a los estudiantes contra el uso ilícito de los estupefacientes y sustancias psicotrópicas enumeradas en los tratados internacionales pertinentes, y para impedir que se utilice a niños-adolescentes en la producción y el tráfico ilícito de esas sustancias.

El Marco Legislativo Nacional, basado en la ley 20.000 de Alcohol-Drogas y la normativa procesal penal, “obliga” a Directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una eventual sanción penal.

Una droga es una sustancia vegetal, mineral o animal que tiene efecto estimulante, alucinógeno, narcótico o depresivo. Se conoce como droga blanda a aquella que tiene un bajo grado adictivo como el cannabis, mientras que una droga dura es fuertemente adictiva como la cocaína y la heroína.

De acuerdo a los efectos sobre el sistema nervioso central, las drogas pueden calificarse en depresoras (inhiben su funcionamiento y generan lentitud en la actividad nerviosa, como el alcohol, la morfina, la metadona y la heroína), estimulantes (incrementan las funciones corporales y excitan el sistema nervioso central, como ocurre con la cocaína, la cafeína, la nicotina y la anfetamina) o alucinógenas (perturban la conciencia y deforman la percepción, como lo hacen el LSD). Cabe destacar que existen drogas legales que pueden comprarse de forma libre o bajo prescripción médica, mientras que otras drogas son ilegales (sólo pueden adquirirse en el mercado negro).



El narcotráfico es una actividad comercial ilegal y globalizada que radica en el cultivo, fabricación, distribución, venta, control de mercados, consumo y reciclaje de estupefacientes y/o estimulantes adictivos, potencialmente dañinos para la salud (conocidos vulgarmente como *drogas*).

Ante la sospecha de consumo de parte de un algún estudiante de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Encargados de detectar posibles casos de consumo de drogas y alcohol serán todos los Asistentes de la Educación, Docentes y Directivos del Establecimiento, quienes informarán en primera instancia al profesor jefe del estudiante involucrado

Entre las señales de alerta a considerar ante un posible caso de uso de alcohol y / o drogas se encuentran:

- Señales Físicas (Fatiga, problemas al dormir, quejas continuas sobre su salud, tos persistente y ojos enrojecidos y sin brillo).
- Señales emocionales (Cambios en la personalidad, cambios rápidos de humor, irritabilidad, comportamiento irresponsable, poco amor propio o autoestima, carencia de juicio, depresión, retraimiento y una falta general de interés).
- De Familia (Desobedecer reglas, el retraerse o dejar de comunicarse con la familia).
- En la Escuela (Interés decreciente, actitud negativa, calificaciones bajas, ausencias frecuentes, faltas al deber y problemas de disciplina).
- Problemas Sociales (amigos o padres envueltos con droga y alcohol, infractores de la ley y cambios dramáticos en el vestir y apariencia).
- Algunas de estas señales pueden también ser avisos de otros problemas emocionales. Cuando los padres se preocupan deben tomar el primer paso y consultar con un médico de familia. Si se sospecha el uso de uso o abuso de drogas o alcohol en la escuela se deberá activar este protocolo de actuación.

PARA PREVENIR: El Colegio Fray Andrés implementará, en todos los cursos, los planes elaborados por el *Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol* (SENDA) a nivel nacional, de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo como charlas de carabineros, especialistas, entre otros.

PROCEDIMIENTO FRENTE A PORTE/CONSUMO/VENTA DE ALCOHOL, DROGAS O TABACO.

En caso de sospecha de consumo



- El profesor jefe ante un posible caso tendrá que derivar al alumno a Orientación quien coordinará los siguientes pasos.
- Una vez presentado el caso a Orientación deberá entrevistar al estudiante en un plazo de cinco días para que en conjunto al profesor/a jefe se tome la decisión de activar las redes de apoyo, derivando al estudiante a un centro de atención.
- Para que esta derivación sea efectiva el estudiante y su apoderado completarán ficha de compromiso donde aceptan la intervención del especialista y el apoyo profesional para superar esta situación.
- En caso que el estudiante y/o apoderado se nieguen a recibir esta ayuda deberá quedar registrado en la ficha de entrevista. Donde pasado los 60 días de la negativa, se entrevista e insistirá nuevamente con la intervención frente al apoderado y al alumno presentando la necesidad de la intervención y los resultados que la no intervención a generado.
- Una vez realizada la entrevista se notifica a Dirección de la situación, sea para su derivación a los especialistas o para informar la negativa por parte del apoderado y / o del estudiante frente a la intervención.
- Se consideran documentos validos para este protocolo las Fichas de Derivación a Orientación, Ficha de Entrevista al estudiante, Ficha de Entrevista al Apoderado, Ficha de Seguimiento Mensual, Ficha de Derivación Salud Mental CESFAM Penco y Ficha de Derivación PIB.

En caso de Porte o Consumo:

- Cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de consumo de drogas dentro del establecimiento, tiene la obligación de informar al Director o, ante su ausencia, a quién esté a cargo del establecimiento.
- Director/a debe dar orden a Encargado de Convivencia Escolar para iniciar recopilación de antecedentes sobre los hechos.
- Citación al apoderado para comunicar situación.
- Recopilación de antecedentes por medio de entrevistas en un máximo de 5 días hábiles.
- Remisión de antecedentes al Consejo Escolar.
- Análisis y determinación de la sanción, previo visto bueno del director.

Todo estudiante deberá ser derivado a psicóloga del Colegio Fray Andrés, desde donde se determinará la necesidad de derivación a redes especializadas (*Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol*,



Centro Comunitarios de Salud Mental). Se establecerá un seguimiento de la derivación del estudiante y de los acuerdos/compromisos establecidos con el apoderado, bajo la responsabilidad de Profesor/a Jefe.

En caso de tráfico:

- Cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de tráfico de drogas dentro del establecimiento tiene la *obligación* de informar al Director, detallando los antecedentes de los que dispone y nombres de los involucrados.
- Citación al apoderado para comunicar situación.
- Director deberá realizar la denuncia a la institución correspondiente en un plazo máximo de 24 horas. (OS7 de Carabineros o PDI)
- Remisión de antecedentes al Consejo Escolar.
- Análisis y sugerencia de la sanción, previo visto bueno del Director.

Todo estudiante deberá ser derivado a dupla psicosocial, desde donde se determinará la necesidad de derivación a redes especializadas (*Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Centro Comunitarios de Salud Mental, COSAM,*). Se establecerá un seguimiento de la derivación del estudiante y de los acuerdos/compromisos establecidos con el apoderado, bajo la responsabilidad de Profesor/a Jefe.

27.- Programas de respuestas ante emergencias.

Este programa, basado en la metodología acceder, se deberá estar consignado en un capítulo específico, debidamente señalado, para su fácil aplicación en caso de ocurrir una emergencia.

27.1 Procedimiento de evacuación.

- a) La evacuación de la comunidad escolar debe determinarse de acuerdo a criterios preexistentes y la condiciones del momento que será tomadas en cuenta.
- b) Es absolutamente imprescindible que todos los funcionarios conozcan su rol en caso de tener que proceder a la evacuación.
- c) Tomada la decisión de evacuación, esta debe ser llevada a cabo de acuerdo al plan previamente “conocido” por todos los funcionarios.
- d) La necesidad de evacuación debe poner en primer término la seguridad de los funcionarios, alumnos, padres y apoderados pasando a segundo término el salvataje de mobiliarios, instalaciones o documentos. Todo el personal en funciones en el momento de la orden de evacuación debe colaborar con ella.
- e) Las vías de escape deben ser estudiadas antes de realizar la evacuación hacia las zonas de seguridad designadas para casos de emergencia.



f) Debe estudiar, además, una ruta alternativa para asegurar el completo éxito de la evacuación de la comunidad escolar.

Alarma

El establecimiento educacional utilizara un sistema de alarma distinto de usado para informar de los cambios de hora o recreos, (solo se utilizará timbre con toques suaves y cortos), este colegio cuenta con megáfonos.

Vías de escape

El establecimiento educacional debe contar con vías de escape hacia el exterior del edificio, las que deben conducir en forma segura hacia las zonas de seguridad preestablecidas. Estas quedan registradas en el mapa de microzonificación.

Zonas de seguridad

Toda persona que se encuentre en el establecimiento educacional, en el momento de la evacuación deberá concurrir a la zona de seguridad.

27.2. Plan de acción en caso de incendio

En la comunidad escolar debe existir la clara y profunda convicción de que la mejor defensa contra un incendio, cualquiera que sea su magnitud, es evitar que se inicie, por lo cual, es vital Importancia la prevención del origen del fuego, eliminando las condiciones sub-estándar ocasionadas por el manejo descuidado de materiales Inflamables.

En caso de que una persona detecte un fuego incipiente.

En estos casos, las personas deben actuar de la siguiente manera:

1. Conservar la calma
2. Dar la ALARMA. (Timbre)
3. Tratar de controlar el fuego, usando los extintores portáteles disponibles. Todo el personal del Establecimiento Educacional debe saber el uso y ubicación de los extintores.
4. Si el fuego aumenta sus proporciones, hay que evacuar, siempre procurando desplazarse a ras de suelo y llamar de inmediato a Bomberos al 132.
5. Una vez que haya abandonado su lugar de trabajo, no devolverse por ningún motivo al interior de este, hasta ser autorizado.

El humo es el principal responsable de la pérdida de vidas humanas en un Incendio y da origen al pánico entre las personas que se encuentran al interior de un edificio.



27.3 Plan de Acción en caso de Sismos o Terremotos.

Los terremotos llegan sin previo aviso y no podemos evitar su impacto inicial, por eso es necesario contar con un plan de acción para aminorar sus efectos.

Durante el Movimiento Sísmico o Terremoto.

La situación sísmica hace perder la serenidad y el control de las personas. A pesar de ello, se debe tratar, por todos los medios, de:

- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- El personal debe actuar serenamente, tratar de tranquilizar y dar seguridad a las demás personas especialmente de los alumnos.
- Mantener las puertas abiertas para que no se atasquen mientras dure el sismo.
- Si la situación lo permite, apagar equipos que no sean indispensables que funcionen sobre la base de electricidad, gas u otro tipo de combustible. (apagar suministros eléctricos)
- Alejarse y mantener alejados de elementos que les puedan caer como, elementos químicos, cuadros: lámparas u otros objetos. También alejarse de los muebles que puedan desprenderse desde los muros como: estantes, libreros, repisas o ventanales de vidrio.
- Alejarse de los ventanales, porque las vibraciones del movimiento sísmico pueden quebrarlos, provocando el riesgo de que las personas puedan ser alcanzadas por sus astillas.
- Si la intensidad del sismo pone en riesgo la integridad física de las personas, estas buscaran protección en los puntos vitales: bajo los muebles, apoyados en los rincones de los muros adoptando una posición fetal, colocando el mentón cerca del pecho y cubriendo la cabeza con sus brazos hasta que el sismo pase.
- Si se encuentra acompañado de apoderados o vistas, indicarles lo que deben hacer.
- Si el encargado de la emergencia ordena la evacuación, esta debe ejecutarse en forma Inmediata, cumpliendo con lo establecido por el Plan de Evacuación.
- Una vez que haya abandonado su lugar de trabajo, no devolverse por ningún motivo al Interior de este, hasta ser autorizado.

27.4 Plan De Acción En Caso De Corte De Energía Eléctrica.

En el control de este tipo de Emergencia se debe actuar antes de que ocurra el corte de energía, por lo que se debe solicitar a la Unidad de mantención tomar medidas precautorias como:

- Mantener un minucioso control y revisión en forma periódica del sistema eléctrico y luces de emergencia.
- Al momento de producirse el corte de energía eléctrica, el personal debe mantener la calma y no moverse del lugar, especialmente si es de noche.
- Si fuese necesario evacuar siguiendo las instrucciones del encargado del área.



27.5 Plan De Acción en Caso de Accidente.

En el control de este tipo de Emergencia se debe estar preparado en primeros auxilios antes de actuar o de que ocurra un accidente. Los funcionarios encargados de los primeros auxilios deberán actuar frente a este tipo de emergencia tomando medidas precautorias como:

- Mantener capacitado permanentemente a los funcionarios encargados de los Primeros auxilios.
- Mantener un minucioso control y revisión en forma periódica de los elementos necesarios para otorgar la primera atención.
- Al momento de producirse un accidente con lesionados, el personal encargado de los primeros auxilios debe mantener la calma, no moverse del lugar, atender y acompañar al lesionado hasta que reciba atención médica especializada.
- Si fuese necesario evacuar siguiendo las instrucciones del encargado del área.

27.6 Simulación:

Se realizara en forma trimestral un Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un espacio cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

27.7 Simulacro:

En forma semestral se realizar un Ejercicio práctico en terreno, con movimiento físico de personas y recursos, durante el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario real de crisis.

28.- DE LA ACTUALIZACIÓN DE ESTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Durante cada año académico se realizara una revisión y actualización del presente Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos por parte del Consejo Escolar, en donde se consideraran las adecuaciones, sugerencias y recomendaciones emanadas de los distintos organismos fiscalizadores y reguladores del sistema escolar chileno.

Las recomendaciones emanadas de los distintos estamentos de la Unidad Educativa serán analizadas para su incorporación por parte del Consejo Escolar.

Los Docentes realizaran sus recomendaciones de adecuación por medio del Consejo de Profesores, los apoderados por medio del Centro General de Padres, los alumnos por medio del Centro General de Alumnos y los asistentes de la Educación en Reuniones de Coordinación con el Equipo de Gestión, todos estos estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar.

La difusión del presente reglamento será considerada en el Plan de Gestión de la sana convivencia escolar.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR