



# *REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR*

*2015*

## ÍNDICE

### CONVIVENCIA ESCOLAR

Fundamentación .....	3
----------------------	---

### DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Art. 1º Derechos de los alumnos y alumnas.....	10
Art. 2º Deberes de los alumnos y alumnas.....	10
Art. 3º Derechos de los padres y apoderados.....	11
Art. 4º Deberes de los padres y apoderados.....	11

### CONSEJO ESCOLAR:

Estructura y funcionamiento.....	13
----------------------------------	----

### MEDIDAS Y SANCIONES

A. Tipificación de comportamientos positivos.....	14
B. Tipificación de faltas.....	14

### CRITERIOS DE INTERVENCIÓN

A. Frente a los comportamientos positivos.....	16
B. Frente a las faltas consideradas leves.....	17
C. Frente a las faltas moderadas.....	17
D. Frente a las faltas graves.....	18
E. Consideraciones generales.....	19

### PROTOCOLOS DE ACCIÓN

A. Sobre la comunicación con padres y apoderados.....	20
B. Sobre la asistencia y puntualidad.....	21
C. Sobre la presentación personal y uniforme.....	22
D. Procedimiento en caso de accidentes y enfermedad del alumnos y alumnas.....	23
E. Sobre la seguridad e integridad física y moral de los alumnos.....	24
F. Sobre las salidas pedagógicas y paseos.....	25
G. Procedimiento en caso de situaciones de acoso y hostigamiento escolar.....	27
H. Procedimiento en caso de situaciones de conocimiento de abuso sexual.....	30
I. Sobre la solicitud de cambio de ambiente escolar.....	33

RECURSOS DE APELACIÓN.....	34
----------------------------	----

PREVENCIÓN PARA BUENA CONVIVENCIA.....	35
--	----

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.....	36
------------------------------	----

ANEXO 1 “Normativas internas para la prevención de situaciones de abuso sexual”.....	37
--	----

## **CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Fundamentación**

El presente reglamento de convivencia interna está basado fundamentalmente en los principios y valores orientadores de nuestra misión, junto a la visión que poseemos de una formación integral y cristiana de los niños, niñas y jóvenes, que junto a sus familias conforman nuestra comunidad educativa.

Estos principios buscan la formación de nuestros educandos centrada en el logro de su autoafirmación personal, característica que les otorgará la confianza en sus recursos personales para incorporarse e influir activamente en su medio, así como para desarrollar un alto nivel de resistencia frente a las adversidades y una conciencia crítica, fundada en la verdad, honestidad y libertad.

Para el alcance de este logro, el establecimiento educacional trabajará orientado por principios de aceptación y acogida hacia las características propias de cada alumno y alumna, desarrollando un clima de pertenencia a un ambiente donde prime el respeto hacia las personas, la empatía con los demás, la tolerancia, la participación y colaboración entre toda la comunidad.

La puesta en práctica de estos principios, requiere de un marco de referencia teórico que haga visibles las variables y condiciones que subyacen a un proceso formativo de este tipo, así como de un continuo diagnóstico que retroalimente la adecuada implementación de él.

En este sentido, nuestro establecimiento educacional reconoce la importancia del ambiente en el proceso de desarrollo y formación de una autoimagen y autoestima positiva, que otorgue seguridad y confianza sobre el actuar de la persona.

Sabemos que este proceso comienza desde la cuna y se conforma y transforma diariamente a través de cada comentario y experiencia que vive el niño y la niña. Algunos de ellos harán que se esmeren, esfuercen y confíen en que podrán ser capaces. Otros, por el contrario, le advertirán de su dificultad, de su falta de recursos para ello y en muchos casos tenderán a asegurarles sobre su ineptitud al respecto, actitud que irá acompañada de reacciones de desmotivación y desconfianza, las que a su vez aseguran un menor desempeño.

Son conocidos los ambientes que propician experiencias positivas y negativas en este ámbito. Por ello, en la búsqueda de las experiencias enriquecedoras, se requiere de un entorno escolar que acepte y acoja incondicionalmente al niño como persona, aun cuando no se acepte algunas formas de su comportamiento. Por ende, y como persona, se conoce de la importancia del respeto y afecto incondicional, como variables trascendentales en este proceso de formación de una sana autoestima.

Un ambiente enriquecedor propicia entre sus miembros una crítica positiva, pero también realista. Sólo así se hace posible que el niño y la niña descubran sus recursos personales, de tal forma que los puedan valorar y utilizar adecuadamente, así como reconocer sus deficiencias para aceptarlas e intentar modificarlas en la medida que ello sea posible.

En esta búsqueda de incentivar recursos personales, se hace necesario tener presente el respeto por los propios valores y motivaciones del alumno, los que no siempre son absolutamente concordantes con los del adulto, pero que serán aquellos y no otros los que favorezcan su propia autovaloración.

De igual forma, en un ambiente propicio y estimulante, la crítica siempre apunta al comportamiento del alumno y jamás a él como persona. En este ambiente, se reconoce la gran diferencia entre los comentarios del tipo “eres muy irresponsable” por “actuaste de forma muy irresponsable”

Asimismo, los agentes formativos se hacen cargo y actúan conforme a lo que han dicho valorizar, dejando de lado dobles mensajes entregados a través de su comportamiento verbal o no verbal o cuando creen no estar siendo atendidos por sus alumnos, ya que reconocen la importancia de mantener la credibilidad frente a ellos.

En concordancia con lo anterior, la comunidad educativa debe estar centrada en el elogio y los aspectos positivos de las situaciones, más que en la crítica y el reproche. Debe estar presente a diario a través de demostraciones afectivas y cariñosas por intermedio de la palabra, el gesto y el contacto físico. Debe incentivarse un trato respetuoso, donde primen respuestas como las “gracias” o “por favor” y se eliminen los gritos y formas de expresarse que incluyan la descalificación, ironía, burla, apodos, sobrenombres y cualquier otra forma de maltrato.

La corrección debe ser realista y evitar la búsqueda de la perfección en lo solicitado, debe dar los tiempos necesarios para el cambio y propiciar márgenes de tolerancia criteriosos. Debe transformarse a los reproches en formas de enseñanza y de aprendizaje basados en las experiencias.

El fortalecimiento de la autoestima en los alumnos requiere de un ambiente donde se responda constantemente a sus inquietudes, promueva sus intereses y habilidades, se cumpla con los ofrecimientos que se les hacen, se les otorgue el tiempo que requiere cada uno en su desarrollo y donde se los fomente a hablar positivamente de sí, a tomar decisiones y responsabilidades y a compartir, relacionarse y cooperar con los demás.

Es fundamental comprender que todos los alumnos y alumnas están en diversas etapas de este desarrollo socio-afectivo y que, a su vez, este desarrollo puede hallarse menos o más dañado según las circunstancias de vida y familiares de cada uno. Este último aspecto es muy importante para comprender el comportamiento y nivel de exigencias hacia cada uno. En este sentido, es trascendente que el adulto docente, inspector o asistente no sólo sea capaz de conocerlo, compadecerse algunas veces cuando éste ha sido muy perjudicial, o incluso empatizar con él, sino que, más importante aún, debe aprender a aceptar las secuelas que puede haber provocado. Es muy poco ético conocer y “comprender” de la violencia intrafamiliar que sufre un alumno por ejemplo y al mismo tiempo exigir un nivel de rendimiento o disciplinario igual al de los demás niños que no han vivido tales circunstancias. Una situación de este tipo, sería lo mismo que evaluar de igual forma que a todos los demás alumnos, a alguno que presente un trastorno específico del aprendizaje o impedir, en un niño con esta dificultad, su evaluación diferenciada.

Por lo anterior, y como entidad educativa, se reconoce las bondades de un ambiente que propicie la positiva autovaloración de los alumnos y, por lo mismo, propone un reglamento y estilo disciplinario que, sin desconocer la necesidad de normativas restrictivas, propone un ambiente de constante estimulación a los esfuerzos y méritos de sus alumnos y alumnas.

En este sentido, propone la necesidad de un estilo comunicacional e interaccional que propenda al incentivo de las acciones y actitudes positivas, más que a la sanción de las negativas.

Para lo anterior, es básico comprender que la disciplina de ninguna manera es sinónimo de castigo o sanciones, sino más bien de una forma de enseñar. Una manera sistemática y eficiente a través de la que los alumnos y alumnas aprenden a reconocer los aspectos que los conduce al bien, tanto a ellos como a los demás.

En este intento se hace indispensable comprender el proceso educativo como eso precisamente, como un proceso. Es decir, darse cuenta que la formación jamás es producto de un solo evento, por muy impactante que éste sea para una persona, sino más bien se produce como una consecuencia de una serie de circunstancias, “historia” y experiencias que se han vivido.

Por lo mismo, los agentes formativos deben reconocer que se trata de esfuerzos constantes y consecuentes, que requieren de tiempo para consolidarse y que deben insistirse periódicamente, sin dar por sentado lo que se espera, sino, por el contrario, acordar y explicitar lo que se estima como aceptable e inaceptable.

Como se dijo anteriormente, nunca debe centrarse el proceso en el reproche constante de lo inadecuado, ya que ello logra que para los alumnos y alumnas estas actitudes sean las propias para captar la atención del adulto. Por el contrario, debe ser el incentivo y el estímulo, la forma que los alumnos reconozcan como principal forma de interacción con los adultos.

El incentivo debe ser una forma natural del adulto y para ello, cuanto más se aplique, más natural y fácil será. Provocará sus beneficios en la medida que no sea indiscriminado, ya que con ello sólo se logra personas inseguras y dependientes del control externo.

Con la finalidad de evitar esa dependencia, los adultos deben incentivar el esfuerzo y comportamiento, dejando de lado comentarios a la “personalidad” o al alumno en su globalidad. Debe tratarse de actitudes y comportamientos concretos, claramente explicitados y que sean comprendidos por el niño, niña o joven.

Respecto al tipo de incentivos y estimulación, el funcionario debe ser capaz de reconocer los de mayor utilidad para cada alumno. Así, formas de afecto física como abrazos y besos, quizás sean mejor acogidos por aquellos de cursos inferiores, mientras que para los adolescentes puedan ser de mayor utilidad gestos, guiños o discretos comentarios, otorgados frente a los esfuerzos y méritos de ellos.

Con el fin de asegurar que los alumnos cuenten con este ambiente de incentivo y estimulación, el establecimiento dispondrá que cada docente, con su inspector y asistente respectivo, mantengan un registro constante de las actitudes y comportamientos positivos de sus educandos y busque formas creativas de incentivarlas y darlas a conocer.

Para lo anterior, ellos deben preocuparse de ser sistemáticos en su actuar, cumplir con lo que prometen y centrar sus esfuerzos en influir paulatinamente en el menor, sin intentar cambios sustanciales al corto plazo.

En un colegio que propicie este ambiente no dejan de existir situaciones de indisciplina, las que el funcionario debe igualmente saber enfrentar. En primer lugar, debe aprender a reconocer aquellas en las que es preciso intervenir de las que se mantienen más bien por la simple atención que se les brinda, situación que es más recurrente entre los cursos del primer ciclo y a la que el docente y asistente debe propiciar un ambiente real de desatención del medio.

Como es indudable que no todas las formas de indisciplina se pueden desatender para que ellas terminen, es necesaria en algunos casos la utilización de sanciones que estén claramente establecidas con anterioridad y que sean del dominio de los educandos. De ahí la gran importancia que debe tener la socialización constante de las normas y reglas internas del establecimiento.

En la utilización de sanciones, el funcionario siempre debe tener presente que jamás serán de utilidad para enseñar nuevas conductas a los alumnos. Ellas son de utilidad sólo para ayudarlos a que terminen con excesos inadecuados que estén cometiendo, mientras se les muestran y enseñan las conductas alternativas y positivas.

Es muy importante que el docente, inspector o asistente sepa que las sanciones son tales si y sólo si logran que el comportamiento indeseado termine, o al menos disminuya. De lo contrario, si el comportamiento no disminuye, entonces no se trata de una sanción o castigo. Ello es típicamente aplicable, muchas veces, al docente que espera que un comportamiento disminuya porque expulsa al alumno de la sala, dando por hecho que el alumno buscará mantenerse en ella, sin que esto sea necesariamente así.

Por lo anterior, debe entenderse la sanción o castigo como cualquier evento que hace que un comportamiento disminuya o desaparezca, sin embargo, claramente el establecimiento educacional no permite formas agresivas, descalificatorias o dañinas a la imagen de los alumnos, por mucho que con ellas se logre el término de un acción negativa.

El funcionario, por ende, deberá recurrir a sanciones que más bien busquen aburrir o cansar al alumno o alumna con otra actividad, de tal forma que eviten este tipo de actitudes. Sin embargo, para lograr este aburrimiento o cansancio es necesario que el adulto conozca al alumno y sepa el efecto que provoca en él la sanción propuesta.

De igual forma, ellas deben aplicarse en forma consistente, es decir, sin retrasarlas o evitarlas cuando ya se han explicitado, sin amenazas en vano ya que luego se tornan en poco creíbles, explicitando cada vez sus razones y consecuencias y, fundamentalmente, acompañándolas siempre del elogio a las conductas que el alumno pueda demostrar alternativas a ella, ya que con esto se le enseña a reemplazar sus actitudes inadecuadas por otras más aceptables.

Es necesario que el adulto tenga presente que existen ocasiones en que los alumnos y alumnas se resisten a cumplir con las sanciones indicadas y, según su edad y características, pueden asumir desde una negación pasiva hasta verdaderos “berrinches” o “pataletas” que pueden acompañarse con alta agresividad. En estos casos, en ningún caso el adulto utilizará la fuerza para trasladar al niño a otro lugar, con la sola excepción que en su descontrol el alumno esté agrediendo a otros o se halle destruyendo material del establecimiento o de compañeros. En estos últimos casos extremos se sugiere afirmar al menor, preocupándose conscientemente de no herirlo y acompañar esta acción con gestos y palabras de afecto hasta que se calme.

En caso contrario, y cuando la negación es de tipo más pasiva, el funcionario esperará hasta que el menor cambie de actitud, para sólo después intentar hablar con él, escucharlo y aplicar la sanción que corresponda.

Si bien algunas veces deberá recurrirse a sanciones, los funcionarios intentarán de preferencia mantener una convivencia con sus alumnos y alumnas basada en una relación cálida y de buena comunicación con ellos. En este sentido, si bien no se pueden solucionar todos los problemas de disciplina hablando, una positiva comunicación colabora enormemente a que ellos disminuyan y, especialmente, a que pierdan intensidad o se solucionen.

Con ese fin, los adultos deben aprender que la dirección a través de sanciones puede ser más necesaria con los cursos menores, mientras que con los adolescentes es de mayor preferencia un respetuoso y correcto diálogo.

No obstante lo anterior, este ambiente debe propiciarse desde los primeros cursos. Para ello, debemos enseñar a los alumnos a expresarse, a comunicar no sólo sus ideas y problemas, sino que en forma especial sus emociones y sentimientos respecto a lo que viven en cada experiencia. Los niños no siempre están preparados para escuchar lo que los adultos les dicen y, por tanto, debe enseñárseles esas habilidades comunicativas. De igual forma, muchas veces, los adultos también deben mejorar su desempeño en estas habilidades y no dar por sentado que las poseen.

Entre estas habilidades, es fundamental que el docente siempre se muestre dispuesto a escuchar. Aunque hay ocasiones en que esto puede resultar difícil, es esencial hacerlo si se quiere conseguir una buena comunicación y mantener una ventana abierta con los alumnos. No basta con mantener una conversación profunda de vez en cuando, sino mantenerse disponible para que los alumnos comenten sus experiencias cotidianas.

Tan importante para el adulto como estar proclive al diálogo, es aprender a mantener éste bajo las condiciones adecuadas. En este sentido, es fundamental mantener la discreción e intimidad adecuada, además de cumplir con posterioridad con los diálogos que por razones de fuerza mayor debieron suspenderse en algún momento.

Para ser un buen comunicador, el funcionario debe prestar la máxima atención a los mensajes verbales y no verbales de su alumno, debe iniciar el diálogo cuando el alumno se muestre inseguro y tratar de mantener la conversación a través de la retroalimentación de lo que se está entendiendo del mensaje.

Respecto a esta retroalimentación, es muy importante comprender por parte del adulto que la gran mayoría de las veces debe evitarse la tendencia a aconsejar, dar soluciones, lecciones o discursos, que muchas veces sólo denotan falta de comprensión y empatía con el problema del alumno. En realidad, él desea ser escuchado, comprendido y no necesariamente aconsejado, ya que las mejores soluciones sólo las tendrá después que se le permita reflexionar al respecto.

Para que la persona se sienta realmente escuchada, es necesario establecer un correcto contacto visual que demuestre que se le está escuchando, de tal forma que se sienta acogido. De igual forma, debe utilizarse un vocabulario sencillo, acorde a los recursos del alumno o alumna y debe evitarse los interrogatorios.

Un aspecto fundamental a tener en cuenta son los tonos de voz. Los altos y los gritos no muestran otra cosa que molestia y falta de empatía, por más que traten de ocultarse detrás de explicaciones como “es mi tono habitual”, “tengo un tono de voz alto”, etc.

Debe hablarse en un tono normal, en forma tranquila y sosegada, ya que estamos hablando de un diálogo y una positiva comunicación. Cuando estamos invadidos por la molestia y el enojo, el adulto debe ser honesto y reconocer tales emociones en su estado momentáneo.

Este reconocimiento de los estados emocionales por parte del adulto, es una de las mejores formas de dialogar con los alumnos sobre los problemas disciplinarios. Demostrar clara y enfáticamente la forma en que afecta mi estado la situación de indisciplina que esté ocurriendo, intenta que el alumno se coloque en el lugar del docente. Esto es especialmente efectivo cuando esta comunicación lleva una verdadera intención de demostrar lo que nos ocurre y no intenta ser más

bien un reproche encubierto. En el fondo, cuando el mensaje está libre de culpabilidad hacia el otro y cuando el adulto se hace responsable de sus propias emociones.

Este tipo de comunicación permite la mayoría de las veces enfrentar las dificultades de indisciplina y los conflictos que pueden presentar los alumnos y alumnas, tanto con el funcionario como entre ellos mismos. Al respecto, es importante que el adulto sepa manejar la comunicación en forma que ésta conduzca a una adecuada resolución de los conflictos al interior del establecimiento. De hecho, muchas veces, el conflicto entre pares es uno de los principales problemas de conducta.

Para manejarse adecuadamente en estas situaciones, en primer lugar debe intentar acercarse a las partes y no juzgar ni tomar partido por alguno, aunque a priori tenga la impresión de que uno de ellos está en lo correcto. Como se dijo antes, en términos generales, debe evitarse los consejos y lecciones y tener una actitud empática, con alta preocupación por las personas y asegurar la confidencialidad para que puedan expresarse honestamente. En este último aspecto, sin embargo, debe evitarse en forma rotunda hacer compromisos generales de confidencialidad o de no intervención que abarquen situaciones límites donde pudiera hallarse en riesgo la salud y bienestar del alumno o de las personas a su alrededor. Por el contrario, el compromiso debe aclarar desde un principio este aspecto y jamás asegurar la confidencialidad de cualquier tema que el alumno quiera exponer. En situaciones de este tipo, el adulto deberá explicar previamente que su compromiso de confidencialidad exceptuará situaciones de riesgos de salud física o mental o que incluyan la posibilidad de delitos o faltas legales

Para resolver las situaciones de conflicto, el profesor, asistente o inspector debe buscar un lugar propicio y privado donde escuchar a las partes. Ya en éste, debe acoger a los participantes, así como explicar las reglas básicas de respeto entre ellos, como lo son el no alzar la voz, evitar apodosos, insultos, burlas, ironías u otro tipo de entorpecedores de la comunicación.

Una vez que los participantes acepten estas condiciones y se muestren interesados en buscar una solución, debe escuchar a ambas partes, colocando atención no sólo a la situación como tal, sino también y en especial a los sentimientos y emociones involucrados en cada uno. Debe descubrir los intereses comunes de las partes y debe instar a todos a plantearse distintas alternativas hasta llegar a la mejor solución en común. Una solución que deje conforme a todos.

Es siempre conveniente que se deje registrados por escrito los acuerdos y soluciones y que posteriormente existan instancias donde las partes puedan darse cuenta de la evolución del conflicto y se planteen nuevos acuerdos, en caso de ser necesarios.

Como es de suponer, y dado que el reglamento de convivencia interna implica a toda la comunidad educativa, las nociones y reglas descritas en cuanto a la relación con los alumnos y alumnas, deben ser puestas en práctica de igual forma con los padres y apoderados. Las relaciones con ellos deben ser de tipo horizontal, de mutuo respeto, incentivo y tolerancia con las dificultades que puedan presentar. Es importante no acostumbrar a relacionarse con ellos sólo para reportar dificultades, sino por el contrario, debe transformarse los encuentros en momentos de cooperación, acuerdos, contratos y felicitaciones.

Para ello, es importante que el funcionario no asuma una posición de superioridad, sino más bien de facilitador y colaborador. De igual forma y al igual que con cualquier alumno, debe favorecer un clima de aceptación, acogida e incentivo en un ambiente privado y de confidencialidad. Debe evitarse los desencuentros y conflictos y aprender a postergar los diálogos o a buscar mediadores en forma muy temprana cuando se prevé una confrontación.



Finalmente, es importante considerar que la convivencia es un proceso absolutamente dinámico, que por ende, ningún reglamento puede dar cuenta de todas las situaciones posibles que pueden alterarla.

Por lo anterior, deben primar los criterios fundamentales aquí trazados, donde el principal sea siempre “el interés superior del niño, niña y joven” y donde exista un constante proceso de evaluación y retroalimentación a los distintos actores involucrados. En este sentido, es importante que no sólo el personal del establecimiento evalúe su desarrollo, sino que también ella surja del consenso con alumnos, alumnas, padres y apoderados. Por esta razón, se explicita que el presente reglamento será revisado en extenso por el Consejo Escolar con una periodicidad de tres años.

## **DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

### **Art. 1º Derechos de los alumnos y alumnas**

Como toda persona, los alumnos y alumnas del establecimiento educacional gozarán de todos los derechos establecidos en la **Declaración Universal de los Derechos Humanos**, así como niños, niñas y adolescentes estarán protegidos por todos los artículos emanados de la **Convención sobre los Derechos del Niño**, ratificada en Chile en agosto de 1991.

Durante su desempeño como alumnos tendrán derecho a:

- a) Ser respetado y atendido como persona, en su integridad física, moral y social.
- b) Recibir una educación de calidad
- c) Ser informado oportunamente de todo lo relacionado con su calidad de alumno: planes y programas, reglamento de evaluación, normas disciplinarias, etc.
- d) Conocer y participar en la evaluación del reglamento de convivencia interna
- e) Ser informado oportunamente sobre las infracciones que de él se formulan, permitiéndole siempre realizar los descargos correspondientes, tanto con la persona que lo sanciona, como en una instancia superior de revisión de la medida, como lo son el encargado de convivencia escolar, el equipo de gestión o Consejo Escolar
- f) Participar de las actividades curriculares, recreativas, espirituales y otras organizadas por el establecimiento
- g) Utilizar los espacios adecuados que favorezcan su aprendizaje, recreación y desarrollo.
- h) Ser apoyado en sus procesos de crecimiento, desarrollo y formación por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- i) Participar en la organización estudiantil interna.
- j) Recibir una evaluación conocida y de acuerdo a su ritmo de aprendizaje.
- k) Ser matriculado y retirado cuando sus padres, tutores o apoderados lo soliciten.
- l) Conocer el texto y significado de las anotaciones registradas en el Libro de Clases
- m) Conocer los motivos o razones de sus calificaciones y/o evaluaciones.
- n) Permanecer en el establecimiento educacional, cualquiera sea su situación socio-económica y su rendimiento escolar.
- o) Recibir los beneficios otorgados por la Juneab o Mineduc en caso que le correspondan

### **Art. 2º Deberes de los alumnos y alumnas**

- a) Respetar a todas las personas de la comunidad educativa y mantener buenas relaciones personales.
- b) Presentarse puntualmente a clases y justificar sus inasistencias y atrasos.
- c) Cumplir con los horarios y deberes escolares.
- d) Cumplir las obligaciones y compromisos contraídos con sus pares y los distintos miembros de la comunidad educativa.
- e) Cumplir con las disposiciones reglamentarias relacionadas con el uso de biblioteca y medios audiovisuales.
- f) Participar en todas las actividades lectivas realizadas por el colegio.
- g) Mantener un nivel disciplinario conforme a las normas del establecimiento
- h) Cuidar de su higiene y presentación personal, así como el orden y aseo del establecimiento, velando por su seguridad personal y evitando situaciones de riesgo.
- i) Utilizar el uniforme exigido por el colegio
- j) Portar diariamente su libreta de comunicaciones

- k) Cumplir con el envío y devolución de circulares y comunicaciones emanadas por el colegio y por el apoderado.
- l) Respetar la propiedad material e intelectual de cada uno de los integrantes de la comunidad y de los documentos oficiales del establecimiento
- m) Cuidar el mobiliario, dependencias y materiales del establecimiento.
- n) Cuidar y proteger el medio ambiente.

### **Art. 3º Derechos de los padres y apoderados**

- a) Conocer oportunamente el Proyecto Educativo Institucional (P. E. I.) y participar de su evaluación y adecuaciones.
- b) Conocer el reglamento de evaluación del establecimiento
- c) Conocer y participar en la evaluación del reglamento de convivencia interna, recibir un resumen de éste antes de matricular a su hijo y poder acceder en extenso a su lectura en la biblioteca del establecimiento.
- d) Ser informado oportunamente del rendimiento académico y nivel disciplinario de su pupilo (a)
- e) Ser informado oportunamente sobre las infracciones que se formulen de su pupilo, permitiéndole siempre realizar los descargos correspondientes, tanto con la persona que lo sanciona, como en una instancia superior de revisión de la medida, como lo son el encargado de convivencia escolar, el equipo de gestión o el Consejo Escolar
- f) Recibir información sobre las acciones y orientaciones del establecimiento en las reuniones de Centros y Subcentros de Padres.
- g) Participar en actividades culturales y sociales del Proceso Educativo.
- h) Ser atendido por el Director y Profesores en los horarios establecidos para tal efecto.
- i) Participar de la organización de los Centros y Subcentros de Padres.
- j) Acceder en forma oportuna a un libro de sugerencias y reclamos del establecimiento
- k) Autorizar la aparición de su hijo(a) en publicaciones digitales y/o análogas del establecimiento que digan relación con actividades académicas, artísticas, deportivas, recreativas, sociales, de difusión de proyectos, noticias, promoción del Proyecto educativo del Establecimiento u otras relacionadas con nuestro sello.

### **Art. 4º Deberes de los padres y apoderados**

- a) Apoyar constantemente el desempeño escolar de su pupilo
- b) Conocer y respetar los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, así como los diversos procedimientos, reglamentos y disposiciones de atención y participación de los padres y apoderados
- c) Asistir a las reuniones y talleres programados por el colegio y justificar sus inasistencias.
- d) Acudir al establecimiento cuando sea citado por alguno de sus funcionarios.
- e) Proporcionar a su pupilo los medios necesarios para que cumpla con sus responsabilidades.
- f) Respetar y hacer cumplir a su pupilo las diversas disposiciones que exige el colegio.
- g) Revisar y firmar periódicamente la libreta de comunicaciones de su pupilo y justificar a través de éstas las inasistencias o atrasos de él.
- h) Informar oportunamente en el establecimiento sobre problemas de salud u otros de su pupilo, licencias médicas, cambios de domicilio, de teléfono o de apoderado.
- i) Cancelar los daños materiales que pueda ocasionar su pupilo en el establecimiento.
- j) Respetar los horarios de atención del establecimiento.

- k) Mantener un trato cordial y respetuoso con todos los funcionarios y resto de apoderados de la comunidad educativa
- l) Evitar la concurrencia a Reuniones y Actos del colegio con lactantes y niños menores de 5 años, por razones de espacio y seguridad en caso de sismo u accidente. En caso de no poder cumplir con este requisito, solicitar permiso en Dirección, al menos con 3 días de anticipación. Si existe esta autorización, apoderado debe dejar coche en la entrada del establecimiento y comprometerse a alejarse momentáneamente del lugar, en caso que el menor interrumpa con llanto u otro comportamiento.

## **CONSEJO ESCOLAR: estructura y funcionamiento**

El Consejo Escolar surge como una manera de fortalecer la gestión escolar y brindar espacios de participación tanto a docentes, padres y apoderados como alumnos, en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del establecimiento educacional. Su objetivo principal es integrar a los actores de la comunidad educativa, para participar, opinar y proponer acciones para mejorar la gestión escolar del Centro Educacional Fundación Paula Jaraquemada

Está conformado por el Director en ejercicio del establecimiento, el sostenedor o representante designado por él, docente elegido por el cuerpo de profesores, presidente en ejercicio del centro general de padres, representante de los asistentes de la educación, jefe de convivencia escolar en ejercicio, representante del centro de alumnos y otro miembro aceptado por este mismo Consejo

Existirá un Jefe de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de este Consejo, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

El consejo deberá sesionar, a lo menos cuatro veces en el año y será informado y consultado sobre:

- a) El Proyecto Educativo Institucional
- b) La Programación Anual y actividades extracurriculares
- c) Las metas no académicas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento
- d) La elaboración y modificaciones al reglamento convivencia del establecimiento

Durante la primera sesión anual, el Director debe presentar un informe escrito de la gestión educativa del establecimiento durante el año anterior, el que luego de acoger las consultas y sugerencias de los miembros del Consejo, debe presentarse a toda la comunidad educativa

Este Consejo tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano
- Proponer programas de información y capacitación a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las bondades de un adecuado clima escolar, así como de las consecuencias de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y solicitar a Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar, en caso de situaciones que afecten gravemente el clima institucional y donde se requiera su opinión
- Revisar el tipo de faltas y sanciones que se utilizan, así como los procedimientos a seguir en cada caso
- Conocer sobre situaciones que hayan generado algún tipo de sanción, a través de la revisión de información pertinente fundamentada por las partes.

## **MEDIDAS Y SANCIONES**

### **A. Tipificación de comportamientos positivos:**

Se entiende por comportamientos positivos a aquellas conductas en las que el alumno(a) o su apoderado cumplen con las normativas internas de convivencia del colegio, mostrando que ellas se acompañan de una adecuada actitud e involucran positivos valores.

1. Cuida su presentación personal
2. Cuida su higiene personal
3. Participa activamente en clases
4. Excelente comportamiento
5. Cooperador
6. Apoderado cumple con citaciones
7. Alto grado de responsabilidad
8. Alto nivel de rendimiento
9. Alto grado de compañerismo
10. Actitud responsable
11. Cuida y protege el mobiliario del colegio
12. Ayuda a compañero(s) o Profesor(a)
13. Es capaz de reconocer sus errores
14. Demuestra un comportamiento honrado

### **B. Tipificación de faltas:**

#### **Leves:**

Se entiende por faltas leves aquellas conductas que transgreden las normas internas del establecimiento, especialmente aquellas relacionadas con la presentación personal y hora de llegada a clases, descuido con útiles, trabajos y tareas, así como la participación adecuada en el aula y recreos. Se trata, además, de acciones que no muestran un nivel alto de agresividad y que no son reiterativas

1. Atrasos al colegio o sala de clases
2. Interrumpir la clase o actividad conversando, gritando o ensuciando.
3. Molestar (burlarse, reírse) a los compañeros
4. Discusiones verbales entre compañeros en patios
5. Uniforme incompleto o presentación inadecuada
6. Negarse a realizar actividades propuestas por docente e inspectores
7. Consumir alimentos o mascar chicle en la sala de clases
8. Utilizar celulares en clases
9. Utilizar medios audiovisuales en clases no dispuestos por el docente
10. Presentarse al colegio sin tareas, cuadernos o materiales
11. Presentarse sin agenda escolar
12. Descuido de higiene personal

### **Moderadas :**

Se trata de faltas leves reiteradas en más de 5 oportunidades, así como comportamientos groseros, actitudes burlescas con adultos o agresivas hacia otros estudiantes, así como actitudes irresponsables con sus deberes escolares o cuidado del medio. También incluye acciones de los apoderados, referidas a ausencia de justificaciones o de su misma presencia en el establecimiento.

1. Lenguaje grosero entre compañeros
2. No justificar inasistencias
3. Burlas hacia los adultos
4. Atrasos o ausencias reiteradas injustificadas a clases o talleres
5. Jugar en clases
6. Empujones leves a compañeros
7. Daños intencionales a útiles escolares
8. Amenazas verbales a compañero(s)
9. Apoderado no asiste a citación
10. Apoderado no firma comunicación
11. Reiteración de las faltas leves

### **Graves**

Se considerará como falta grave a la reincidencia por 10 veces de faltas leves o de 5 moderadas, así como cualquier acto consciente que involucre la vulneración de los derechos del otro, tales como, colocar en riesgo, amenazar, agredir a iguales o adultos, así como causar daño material y/o moral o mostrar un alto nivel de irresponsabilidad o desacato con las normas básicas de trabajo y objetivos de un establecimiento educacional

1. Agresión física o verbal a los adultos
2. Agresión física hacia sus iguales
3. Insolencias o faltas de respeto hacia adultos
4. Amenazas a compañeros con objetos cortantes, contundentes o punzantes
5. Hurtos o robos
6. Copiar o suplantar trabajos de compañeros
7. Participar activamente de acoso u hostigamiento hacia compañero(a)
8. Falsificar notas o alterar documentos oficiales del colegio
9. No entrar a clases o fugarse de ellas
10. Fugas del establecimiento
11. Hacer la “cimarra”
12. Daño premeditado al mobiliario o infraestructura
13. Negarse reiteradamente a cumplir con actividades o sanciones
14. Salivazos a compañeros o adultos
15. Acciones que pongan en riesgo la seguridad de otros
16. Portar armas o drogas lícitas o ilícitas
17. Portar material pornográfico

## CRITERIOS DE INTERVENCIÓN

### A. Frente a los comportamientos positivos

Además del constante trabajo de Consejería que hace todo el personal, junto con la estimulación verbal y explicitación a los niños de las conductas positivas esperadas, se sugiere para el incentivo de un buen comportamiento las siguientes medidas:

#### 1. Reconocimiento verbal

Se recomienda que durante las clases y diversos actos se comunique en forma constante los comportamientos positivos que se espera de los alumnos, así como destacar a aquellos que los evidencian.

En este sentido, se establece como norma que en la formación del día lunes se reconozca a los niños destacados por curso, no sólo por su rendimiento académico, sino por diversas acciones positivas que pudiesen haber ejecutado.

#### 2. Anotaciones en libro de clases

En el libro deben registrarse todas aquellas actitudes positivas que el docente o inspector considere oportuno respecto del alumno.

#### 3. Cuadros de Honor

Se realizarán en forma sistemática y deberán ubicarse en un lugar visible a los alumnos y alumnas. También es conveniente que puedan ser visualizados por los padres y apoderados.

En ellos se destacará, por ejemplo, a los niños que muestren características de solidaridad, buena conducta, superación personal, buen rendimiento académico u otras acciones que se considere convenientes.

#### 4. Promoción de alumnos colaboradores

Los profesores jefes, en coordinación con los demás docentes, podrá designar a algunos alumnos para que colaboren en las diversas actividades y responsabilidades del curso.

#### 5. Actividades especialmente atractivas

Como lo son salidas y paseos para grupos de alumnos que se han destacado por algunas de las características mencionadas previamente.

#### 6. Actividades e infraestructura

Se sugiere que exista creatividad en cuanto a sugerir mejoras en la infraestructura del establecimiento que propicie un mayor bienestar y mejor comportamiento de los niños. Igual situación puede significar el incentivo de nuevas estrategias de actividades de esparcimiento entre ellos.

#### 7. Premiación semestral

Se sugiere que al término de los semestres se realice una “ceremonia especial”, donde se incentive a aquellos niños destacados en cada uno de sus cursos, tanto por su rendimiento como por su conducta y por las demás áreas reportadas en los cuadros de honor.

#### 8. Estimulación a apoderados

*Se recomienda hacer reconocimiento en las reuniones de aquellos apoderados que se destacan por su colaboración con la Institución y el apoyo de sus hijos*



**B. Frente a las faltas consideradas leves, se sugiere que el adulto aplique las siguientes medidas y gradiente:**

**1. Amonestación verbal**

Llamado de atención que se le hace al niño, el que logra que la conducta ceda momentáneamente además de que él la reconozca como negativa

**2. Consejería**

Conversación privada con el menor donde se analiza la conducta y sus inconvenientes, se intenta explicar sus causas y se orienta sobre formas alternativas de actuar

**3. Anotaciones en libro de clases:**

En el libro deben registrarse aquellas faltas leves que el docente o inspector considere oportuno o sean repetitivas durante el período. También debe registrarse la medida o procedimiento frente a esa falta en particular y los acuerdos y compromisos contraídos con el alumno en caso que los hubiera.

**4. Asignación de tareas o de separación de los demás**

Se trata de aquellas medidas que intentan aburrir al menor, tales como aislarlo por algún momento en un lugar, asignarle tareas de colaboración, aseo o reparación o dejarlo sin recreo. En este último caso, el alumno nunca deberá quedar en la sala de clases sin vigilancia de un adulto.

**5. Medidas de Reparación:**

Aquellos actos que muestran el arrepentimiento por la acción realizada, como disculpas públicas o privadas, así como, el restablecimiento de los objetos dañados o perjuicios cometidos con la acción.

**C. Frente a las faltas moderadas, se sugiere la siguiente gradiente de medidas:**

**1. Consejería**

En especial cuando se trata de las primeras veces que ocurre la conducta inadecuada

**2. Anotación libro de clases**

**3. Asignación de tareas o de separación de los demás**

**4. Medidas de reparación**

**5. Citación a apoderado**

Se entiende por ello la citación al apoderado del alumno por parte de algún adulto responsable para analizar la conducta del menor, conocer los antecedentes que pueden estar influyendo en ella y orientarlo, si es necesario, sobre el enfrentamiento de la situación.

**6. Expulsión de Sala o de actividad**

Esta sanción implica el envío del alumno a Inspectoría con la prohibición de ingresar al aula o taller durante un determinado período, el que no podrá exceder de dos horas de clases. Para ello, el profesor deberá haber entregado previamente en Inspectoría algunas guías o material de trabajo para que el niño no se atrase en el aspecto académico. Aún cuando se exige la presencia de estas guías, el docente podrá disponer en algunas ocasiones que el niño realice alguna actividad con los contenidos de trabajo de ese mismo día.

## **7. Compromiso de Apoderados**

Se refiere a compromisos establecidos por apoderados referentes a controles médicos, asistencia del niño o de ellos a talleres, cambios de actitud, mayor asistencia al establecimiento, mayor control sobre hábitos del niño, etc. En estos casos, el Jefe Técnico, Inspectoría y Equipo Docente debe llevar registro y velar por el cumplimiento de parte de los apoderados de estos compromisos y en caso de no cumplimiento de ellos, podrá exigirse el cambio de apoderado.

### **D. En el caso de faltas graves se propone la siguiente gradiente de medidas:**

#### **1. Anotación en libro de clases**

En este caso toda falta de este tipo debe ser registrada en el libro

#### **2. Asignación de tareas o de separación de los demás**

#### **3. Medidas de reparación**

#### **4. Citación a apoderado**

#### **5. Expulsión de Sala o de actividad**

#### **6. Compromiso del apoderado**

#### **7. Suspensión hasta presentación de apoderado**

Se entiende por ella la información en forma escrita al apoderado de que su pupilo no será atendido por la Escuela hasta que él se presente a analizar la situación con el personal que la Institución designe. Tal medida, se aplicará sólo cuando ella esté autorizada por algún miembro del equipo directivo del establecimiento

En caso que el niño se presente a la Institución pero sin su apoderado, se intentará la comunicación con este último para que se presente al establecimiento, mientras el alumno quedará en Inspectoría sin participar de las actividades, pero realizando alguna actividad académica dispuesta por el equipo docente

De ninguna manera se dispondrá el regreso del alumno a su hogar sin que el apoderado tome conocimiento. Por su parte, Inspectoría informará diariamente a apoderado de la situación e insistirá en su asistencia.

### **7. Citación por parte de Director:**

En estas entrevistas individuales, el Director informará, establecerá compromisos y plazos con apoderados, lo que deberá quedar explicitado en libro de clases y carpeta personal. Se excluirá del registro toda información que se estime como íntima del niño o la familia de éste, situación que podría ser conversada con los docentes o inspectores involucrados.

Todas estas últimas medidas también podrán ser aplicadas frente a aquellas faltas consideradas moderadas pero que han ocurrido con mucha frecuencia y no han variado después del manejo sugerido para ellas.

## **E. Consideraciones generales**

Será responsabilidad de los docentes y monitores acercarse a las personas que han tomado medidas cuando ellos requieran de mayor información y sólo habrá reuniones especiales para analizar situaciones difíciles cuando éstas sean solicitadas al Equipo de Gestión y hayan sido acogidas por éste.

Se sugiere que las medidas de consejería y las amonestaciones verbales sean determinadas y aplicadas por la persona que visualice la situación problema.

Se recomienda, sin embargo, que las medidas del tipo de asignación de tareas o de separación de los demás sean indicadas por quien visualiza las faltas pero que su ejecución esté a cargo de Inspectores. Esto, especialmente, cuando ocurren en la sala de clases, frente a lo cual se sugiere que el Docente haga llamar al Inspector por otro alumno que no esté presentando problemas.

Es importante considerar en este punto, que la persona que sea llamada a aplicar la sanción debe evitar toda forma de minimizar la conducta observada por el otro o desconsiderar su reacción, ya que esto genera “alianzas” inconvenientes con el niño (a). Tal situación, de ocurrir, debe ser conversada posteriormente entre los funcionarios.

De igual forma, se sugiere que cuando un funcionario esté llamando la atención de un niño o niña, no intervenga otro, sea cual sea el cargo de este último, ya que esto también implica una desautorización. Sólo debe intervenir cuando sea solicitada su colaboración. Por otro lado, en caso de estar en desacuerdo con la medida o procedimiento asumido por alguien, debe buscarse otra instancia para analizar la situación.

## **PROTOSCOLOS DE ACCIÓN**

### **A. Sobre la comunicación con padres y apoderados**

Esta debe realizarse fundamentalmente a través de la libreta de comunicaciones que deben portar todos los alumnos y alumnas para tal efecto. Cada comunicado debe ser firmado tanto por el apoderado como por el personal del colegio al que está dirigido.

Los apoderados que concurren diariamente al colegio por el ingreso y salida de su pupilo, deberán entender que tal situación no les permite la posibilidad de tener siempre acceso a entrevistas con el personal. Como los demás, deberá cumplir con el horario que los docentes y cada funcionario tiene para tal efecto. Sólo en caso que le sea imposible su asistencia en un determinado horario, podrá concurrir en otro, que será acordado previamente, vía libreta de comunicaciones.

Toda entrevista con apoderados deberá realizarse en oficina dispuesta para este motivo, de tal forma de mantener la seriedad y confidencialidad de lo que en ella se exponga. Se evitará de todas formas los diálogos sobre los alumnos y alumnas en presencia de otras personas que no sea el apoderado involucrado.

Toda entrevista deberá quedar registrada en el libro de clases, mientras que los acuerdos correspondientes, compromisos y orientaciones, serán anotados en la hoja de “Registro de Entrevistas”, que se mantienen en la carpeta escolar individual, junto a los demás documentos del alumno(a). Es importante mencionar que en caso que alguno de estos documentos sea requerido por el apoderado, siempre deberá dejarse una copia respectiva.

Los apoderados serán informados que en caso de no justificar previa y oportunamente sus inasistencias a alguna citación individual, su pupilo podrá ser suspendido desde el día posterior de la fecha de citación hasta el momento en que él se presente al colegio. Tal medida persigue que el apoderado esté informado oportunamente de las situaciones de su pupilo y que no tenga que lamentarse, posteriormente, algún percance grave que pudo haberse evitado con el conocimiento de la información.

## **B. Sobre la asistencia y puntualidad**

Los alumnos deben asistir obligatoriamente a las clases y actividades propuestas por el colegio y a aquellas que hayan asumido en forma voluntaria.

Sus inasistencias deberán ser justificadas por su apoderado a través de la libreta de comunicaciones al momento de reintegrarse a clases y deberá presentar los certificados médicos correspondientes en caso que los hubiera.

Si el alumno o alumna se presenta a clases sin justificativo de su inasistencia, el profesor dejará constancia en el libro de clases y enviará comunicación al apoderado informando al respecto. Posteriormente, deberá confirmar que tal comunicación fue recibida por el apoderado, ya que en caso de no obtenerse respuesta, éste será citado a entrevista personal.

Los alumnos que se presenten al colegio con atraso tendrán un horario predeterminado para su ingreso, el que de ninguna manera provocará la interrupción de la clase. Todos ellos serán catastrados y se procederá a citar a los apoderados de todos los que cumplan con tres atrasos.

A los alumnos que lleguen al establecimiento con atraso pero con justificativo médico no se les contabilizará tal situación, pero de igual forma se incorporarán a clases en los horarios previamente determinados.

En el caso que un alumno deba retirarse del establecimiento antes del término de clases, su apoderado debe presentarse personalmente a solicitarlo, quedando constancia de ello en el Libro de Salidas. En casos excepcionales, y sólo al tratarse de alumnos que cotidianamente se retiran sin la presencia del apoderado, éste podrá solicitar su salida a través de la libreta de comunicaciones y una confirmación telefónica posterior.

El procedimiento para las situaciones de inasistencias y atrasos a evaluaciones está consignado en el Título IV del Reglamento Interno de Evaluación

### **C. Sobre la presentación personal y uniforme**

Los alumnos y alumnas deberán asistir a clases durante todo el año en forma aseada y con su uniforme correspondiente. Podrán concurrir con el uniforme de educación física sólo el día en que les corresponda tal asignatura o taller de deporte.

No se permitirá el maquillaje ni cortes o teñidos de cabello de fantasía. El cabello en los varones debe ser corto y en las damas debe estar tomado por cinta o cole de color blanco.

No podrá usarse accesorios que no concuerden o alteren el uso del uniforme reglamentario, tales como: piercing, aros, pulseras, al igual que objetos de valor. En tales casos, estos objetos, permanecerán en manos del estudiante, sin embargo, el apoderado será citado a una entrevista personal para ser informado

Los uniformes reglamentarios del colegio incluyen la siguiente vestimenta:

Damas:

- Falda azul
- Polera cuello pique roja (con insignia del colegio)
- Zapatos negros
- Calcetas azules
- Chaleco azul marino
- Parka azul o negra
- Delantal azul cuadrille

Varones:

- Pantalón plomo
- Polera cuello pique roja (con insignia del colegio)
- Zapatos negros
- Calcetas plomas
- Chaleco azul marino
- Parka azul o negra
- Cotona beige

El uso de cotona y delantal será obligatorio sólo para los alumnos de primer ciclo básico, mientras que los alumnos y alumnas de pre-básica utilizarán un delantal exclusivo del colegio.

Los alumnos podrán excluirse del uso del uniforme reglamentario sólo después que apoderado plantee razones justificadas para ello en Inspectoría y que tal situación sea aprobada en esa instancia

#### **D. Procedimiento en caso de accidentes y enfermedad de alumnos y alumnas:**

Cuando un niño se accidente en el interior del establecimiento o en las inmediaciones de éste, será responsabilidad del funcionario que observa la situación tomar las primeras medidas de auxilio y de atención en enfermería, junto con comunicar en Inspectoría sobre la situación acontecida.

Se entenderá por accidente todo golpe, contusión o caída que provoque en el niño o niña dolor, pérdida de conciencia, desmayo, náuseas o mareos, se acompañe o no éste de heridas o cortes, con la sola excepción de leves rasguños en el cuerpo, que excluyan la cabeza y el rostro.

Una vez que Inspectoría sea informada, será responsabilidad de ésta, comunicarse telefónicamente con los padres e informarles de la situación, de tal manera que sean ellos los que decidan la necesidad de presentarse o no al establecimiento para constatar el estado de su hijo (a) y determinar su retiro, su permanencia o su traslado a Consultorio, para lo cual deberá entregársele el documento de declaración de accidente escolar.

Obviamente, dicho procedimiento hace referencia a accidentes relativamente leves, donde existen dudas sobre la necesidad de atención especializada, pues en caso contrario, se les informará a padres la necesidad del traslado del niño a Hospital o incluso del Establecimiento Asistencial donde haya sido trasladado directamente, en casos de mayor gravedad y urgencia.

En el proceso de comunicación con los padres o apoderados, siempre se registrará el número de veces en que se intentó el contacto telefónico con ellos, los horarios en que se hicieron las llamadas y los números a los que se intentó la comunicación, razón por la que se debe velar por mantener un registro actualizado de las agendas telefónicas de los alumnos (as), así como de informar a los padres de la importancia que dichos números sean efectivamente accesibles. Igualmente, es importante que todos los docentes, inspectores y asistentes de sala estén familiarizados con el registro de los antecedentes respectivos en el formulario de declaración de accidente escolar

Para el caso del reporte de parte de los niños y niñas de dolores o afecciones que pudieran indicar la presencia de una enfermedad, se actuará de igual manera a la señalada anteriormente, habiendo advertido a los apoderados que el Colegio no está autorizado a proporcionar ningún fármaco a los alumnos que no esté debidamente autorizado por el médico tratante.

En el caso de situaciones en que los alumnos (as) o apoderado informen de accidentes ocurridos días previos, Inspectoría deberá entregar a este último el documento de declaración de accidente escolar, con el registro de la fecha efectiva en que el accidente habría sucedido.

En situaciones que el alumno o alumna presente alergias, infecciones o pediculosis que puedan afectar su salud, el colegio velará porque el apoderado realice las consultas médicas, cuidados o medidas de limpieza respectiva, a través de su orientación e información, pero también de exigencia, cuando no se cumpla con ello.

## **E. Sobre la seguridad e integridad física y moral de los alumnos**

Con el fin de evitar los riesgos de los alumnos y alumnas, así como privilegiar su higiene y salud, tanto física como mental, el colegio implementará las siguientes acciones y medidas:

1. Fomentar hábitos de higiene personal en forma permanente y velar por la higiene y seguridad del Establecimiento Educacional en general.
2. Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumno.
3. Disuadir entre los alumnos el uso o porte de objetos punzantes, así como los juegos que puedan generar peligros.
4. Incentivar a alumnos, alumnas, padres, apoderados y comunidad en general, al cuidado y protección del medio ambiente.
5. Disponer de baños y duchas para los alumnos con posterioridad a la clase de educación física
6. Asegurar siempre la vigilancia de los baños en los recreos por parte de personal del establecimiento
7. Cumplir oportunamente con las acciones de sanitización, fumigación y desratización del establecimiento.
8. Mantener fuera de alcance de los alumnos todo elemento peligroso.
9. Reponer o retirar muebles, estructuras o artefactos eléctricos en mal estado.
10. Mantener la Ficha Escolar o Ficha de Matrícula de cada alumno actualizada, especialmente en lo relacionado con enfermedades, tratamientos, contraindicaciones, cuidados, etc.
11. Mantener al día autorizaciones de apoderados para que sus alumnos(as) reciban la ingesta de algún fármaco en el establecimiento, junto a las recetas médicas respectivas
12. Velar por la existencia de un Comité de Seguridad Escolar, conformado por algunos funcionarios, que se preocupe del desarrollo de las operaciones de simulacro de emergencias y la señalización de las diversas zonas de seguridad del establecimiento.
13. Derivar a tratamientos especializados internos o externos a aquellos alumnos (as) que presenten problemáticas académicas, conductuales o emocionales importantes.
14. Mantener un control estricto de la entrada y salida de los alumnos (as) del establecimiento durante las horas de clases, las que quedarán anotadas en el Libro de Registro de salidas, con los datos de quien retira al alumno o alumna.
15. Para el caso de apoderados con problemas familiares, que solicitan al colegio impedir el retiro del alumno(a) por algún pariente específico, deberán solicitar atención con el Jefe de Convivencia, para definir la situación y presentar documentos si es necesario, quedando registro de esto en la Hoja de Entrevista.

De igual forma, y con el fin de favorecer la salud mental e integridad moral y física de los alumnos, el colegio evitará las siguientes acciones:

1. Exigir promedio de calificaciones para permanecer en el colegio.
2. Cancelar matrículas por problemas conductuales sin antes coordinar acciones remediales con padres y/o apoderados.
3. Cancelar matrícula a alumnos por repitencia de cursos o bajo rendimiento escolar, sin un seguimiento previo y firma de a lo menos una carta de compromiso anual anterior
4. Cancelar matrícula por embarazo o alguna enfermedad
5. Retener la documentación escolar de algún alumno o alumna.
6. Devolver alumnos atrasados a sus hogares.
7. Permitir la salida de alumnos del recinto escolar mientras dure la jornada de clases, sin autorización de los padres o apoderados



## **F. Sobre las salidas pedagógicas y paseos**

Toda salida del establecimiento por parte de los alumnos y alumnas, ya sea de tipo pedagógica como recreativa, deberá estar autorizada por escrito por su apoderado. En ninguno de estos casos se permitirá la salida sin ella y ningún funcionario del establecimiento podrá desconocer esta norma, argumentando el hecho de responsabilizarse “personalmente” de ello.

Cada curso deberá realizar una carpeta que contenga una ficha médica de los alumnos y alumnas, la que deberá ser portada en todas las salidas.

Durante estas salidas el comportamiento de alumnos y alumnas estará sujeto a las mismas normativas disciplinarias que se exige al interior del establecimiento o durante las clases.

Los alumnos y alumnas deberán respetar de igual forma que a sus compañeros a otros usuarios del lugar que se visita y las normas que en él existan. Deberá hacer un adecuado uso de las instalaciones, recursos, uso del agua, propiedades del sector, así como respetar a los otros usuarios y los animales que pudiera haber.

De igual forma, deberá respetar el medio ambiente, evitando el uso de láser, cerillos o mecheros que pudieren provocar incendios, así como la eliminación de basura en lugares no determinados para ello

Se deberá respetar los horarios asignados para las distintas actividades, así como los lugares específicos que se han determinado por los adultos para la realización de las actividades.

Se permitirá el uso de reproductores o radios, sólo en momentos de descanso quedando prohibidos en el desarrollo de actividades o si molestan a otros usuarios del lugar. Igualmente, se podrá utilizar cámaras fotográficas o reproductores de videos, siendo cada uno responsable de las imágenes que tomen y de su posterior uso. Los organizadores de las salidas no serán responsables de su cuidado ni de sus posibles pérdidas o hurtos.

Los alumnos no deberán salir de las instalaciones del sector sin autorización por ningún motivo o pretexto y se preocuparán de cooperar con la limpieza general de los espacios del lugar visitado.

Para el caso de sectores con piscinas, los monitores supervisarán que todos los miembros de sus grupos se y se prohibirá la práctica de juegos acuáticos violentos o “hundidillas”.

A continuación se adjunta el Instructivo y Normas de Seguridad para Salidas Pedagógicas que posee el colegio, a solicitud de la Superintendencia de Educación:

### **Instructivo de Seguridad para Salidas Pedagógicas:**

Se entiende por *Salida Pedagógica* toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, en concordancia con los Objetivos de Aprendizaje y Objetivos Transversales, además de ampliar su acervo cultural. Es importante señalar que este instructivo incluye “Paseos de Fin de Año” y “Giras de Estudios” (Campamento).

### Objetivo:

Establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir profesores y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

### Condiciones Previas:

1. El(los) profesor(es) responsables de una Salida Pedagógica deberán solicitar a UTP y/o Dirección (fuera de la región), la ejecución de una Salida Pedagógica al inicio de cada semestre, cumpliendo con lo establecido en el Manual de planificaciones, que hace referencia a:
  - Coherencia y pertinencia curricular.
  - Sistema evaluativo
  - Autorizaciones, sistema de transporte, entre otros.Además debe(n) informar el costo al colegio y familia
2. Será la UTP la encargada de autorizar y tramitar las salidas pedagógicas, en el Departamento Provincial de Educación, según las indicaciones estipuladas para estos casos, en el calendario anual.
3. El(los) Profesor(es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular o comunicación por escrito con las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos (del colegio o de la familia), hora de salida y regreso, entre otros.
4. Enviar a la familia circular informativa de toma de conocimiento y **la autorización expresa para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica, ÚNICO documento que valida la autorización del alumno para asistir y que debe ser entregado al docente/inspector a cargo del curso.**
5. Las familias deben cancelar al profesor responsable e indicado para ese fin, el dinero solicitado para los servicios asociados a la salida pedagógica.
  - Aquellas familias que tenga dificultades para cancelar los montos informados y acordados en reunión de apoderados o mediante circular, deben solicitar entrevista con la docente a cargo, 3 días antes de la ejecución de la salida.
6. Los/las estudiantes que hayan sido autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
7. Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
  - El profesor a cargo deberá informar al Inspector/a del curso respectivo, si un alumno o varios incurrir en conductas inadecuadas y dejar registro en el libro de clases, el mismo día
8. Inspectoría es responsable de completar el registro de salidas, señalando: curso, n° de alumnos, nombre y RUT del docente(s) a cargo junto con:
  - Las autorizaciones firmadas por los apoderados de todos los estudiantes que asisten.
  - Nombre y RUT de (el o los) chofer(es)
  - El número de patente del transporte que se utilizará.
9. Los siguientes documentos permanecen con la persona del establecimiento que realiza el contacto en nombre de este:
  - Fotocopia de su permiso de circulación.
  - Fotocopia del registro de seguros del estado al día.
  - Fotocopia de la licencia de conducir del chofer y que debe estar al día.
10. En el caso que la salida sea fuera de la Región Metropolitana, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje.

## **G. Procedimiento en caso de situaciones de acoso y hostigamiento escolar**

### **Definición:**

Se entenderá por acoso y hostigamiento a todas las conductas, tratos y prácticas, generalmente reiterados en el tiempo, consistentes en agresiones verbales, físicas o psicológicas o bien en ofensas, vejaciones, chantajes, burlas, intimidación o amenaza, así como acciones de discriminación, segregación o exclusión, que se realizan en el ámbito escolar, extraescolar o en las redes sociales, por parte de uno o más alumnos (as) en contra de otro (a) que es víctima de su hostigamiento, sustentándose en un sentimiento de superioridad, que se funde en la fuerza física, en un carácter dominante, en la actuación en grupo, en la pasividad o debilidad del agredido, en su baja autoestima o inestabilidad emocional, en alguna discapacidad o defecto físico del acosado, entre otros motivos. (Fundación Pro bono)

### **Responsabilidad de la comunidad en general:**

Cuando este tipo de situaciones ocurran debe recordarse que la nueva Ley define la Convivencia Escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y que es responsabilidad de los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, docentes y directivos, crear un clima escolar que promueva la buena convivencia y, por lo tanto, evite todo tipo de acoso.

### **Disposiciones legales:**

En nuestro ordenamiento jurídico actual existen disposiciones que hacen responsables a los establecimientos educacionales por las conductas agresivas de sus alumnos cuya ocurrencia han permitido negligentemente. Esto, independiente de la responsabilidad penal que puede corresponder al o a los agresores, la que es siempre personal. De igual forma, esta ley recuerda, en su Artículo 2320, que “toda persona es responsable no sólo de sus propias acciones, sino de las de aquellos que estuvieren a su cuidado. Así, los jefes de colegios y escuelas responden del hecho de los discípulos, mientras están bajo su cuidado (...) pero cesará la obligación de esas personas si con la autoridad y el cuidado que su respectiva calidad les confiere y prescribe, no hubieren podido impedir el hecho”. Asimismo y, en este mismo sentido, su Artículo 2321, explicita que “los padres serán siempre responsables de los delitos o cuasidelitos de sus hijos e hijas”.

### **Responsabilidad funcionaria:**

1° Los distintos funcionarios del establecimiento, cualquiera sea su cargo, deben mantenerse alerta a la ocurrencia de este tipo de acciones por parte de los alumnos y alumnas, así como de recoger los comentarios y/o denuncias que puedan escuchar o recibir de parte de los mismos niños (as) como de apoderados u otras personas.

2° Cuando estas situaciones sean percibidas o recibidas por **personal de inspectoría, administrativo o de aseo**, se exige a estos solicitar su entrevista, de tipo privada, con Autoridad del colegio, de tal modo de informar sobre la situación acontecida, para que se tomen las acciones correspondientes.

3° Cuando ellas sean percibidas o conocidas por el personal **docente o de dirección**, se recomienda las siguientes acciones a seguir:

**Acciones a seguir:**

1° Entrevista individual y privada con el acosado o víctima de hostigamiento, sin exponerlo a su (s) acosador (es), donde pueda relatar de la forma más libre y exhaustiva la situación que le acontece y las personas involucradas, con las respectivas acciones de cada una de ellas.

2° Hacerse asesorar por otros funcionarios o encargado de convivencia para discriminar si se trata de la presencia real de hostigamiento o un problema de relación interpersonal o de discusión o agresión específica ocurrida en un momento más bien único y particular, situación esta última que debe ser abordada como lo señala el reglamento de convivencia en sus procedimientos generales.

3° En caso de tratarse de una situación efectiva de acoso, debe solicitar entrevista con Jefe de Convivencia, donde en forma privada, comunique la situación y acuerde los primeros pasos a seguir.

**Acciones Jefe de Convivencia:**

1° En los casos que exista la posibilidad de un real acoso, el encargado de convivencia se entrevistará en forma privada y por separado con los involucrados como víctima y victimario (s) para hacerles ver que se tiene conocimiento de la situación, conocer sus percepciones y descargos y escuchar sus propuestas de reparación, si así las hubiera.

2° Solicitará entrevistas individuales y privadas para informar a los apoderados, tanto del acosado como de su (s) hostigador (es) sobre la situación y se especificarán las acciones a seguir por parte del colegio y de la familia con los alumnos involucrados, determinando plazos para su ejecución y medidas en caso que ellas no se cumplan.

3° Advertirá a los apoderados de alumnos involucrados como acosadores de la posibilidad de traspasar el análisis de la situación al Consejo Escolar, que reemplaza en nuestro caso al “Comité de buena convivencia escolar”, tal como lo permite la Ley, o bien de realizar la denuncia correspondiente ante los organismos legales pertinentes, en caso que no haya una solución rápida a la situación. De igual modo, se ofrecerá la oportunidad de analizar la problemática en un contexto más amplio y profundo, donde podría hacerse necesaria la derivación del alumno (a) a tratamiento especializado

4° Frente a los alumnos víctimas de acoso, se evitará exponerlos a situaciones de disculpas por parte de los hostigadores o a situaciones de mediación por parte de alumnos, ya que este tipo de intervención no ha sido probada en su efectividad y pertinencia. Deben brindársele espacios y oportunidades privadas para que pueda exteriorizar sus emociones y sentimientos y en caso de apreciarse daños importantes en su autoimagen, bienestar o salud mental, el niño o niña más bien será derivado a tratamiento psicológico reparatorio.

5° En el caso que el hostigamiento hacia el alumno o alumna se mantenga o se generalice entre más compañeros también debe considerarse la posibilidad de reuniones de orientación e intervención con el grupo curso o incluso con el grupo de apoderados

**De persistir el problema:**

1° En caso que la situación de acoso no se supere con las acciones antes descritas, el encargado de convivencia podrá llamar a sesión extraordinaria al Consejo Escolar, donde se analizará la situación y se tomarán las medidas a seguir. De igual forma, podrá realizar la denuncia correspondiente ante la Ley

2° Debe recordarse que la Ley hace explícito que las instituciones escolares deben tener claridad respecto de que hay ciertos actos de acoso o de violencia escolar en general que traspasan las fronteras de la intervención que pueden legítimamente hacer por su cuenta, pues si se trata de hechos constitutivos de delito, como Lesiones, Robos o Hurtos, deben imperativamente ser denunciados a la autoridad.

3° El artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal dispone que están obligados a denunciar "los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento" (...) y que la denuncia realizada por alguno de los obligados en ese artículo eximirá al resto.

## **H. Procedimiento en caso de situaciones de conocimiento de abuso sexual**

### **Definición:**

Se entenderá por abuso sexual a "los contactos e interacciones entre un niño y un adulto, cuando el adulto (agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual también puede ser cometido por una persona menor de 18 años, cuando ésta es significativamente mayor que el niño (la víctima) o cuando (el agresor) está en una posición de poder o control sobre otro menor" (National Center of Child Abuse and Neglect (NCCAN)).

Según Félix López, catedrático de Sexología y uno de los mayores expertos de España, explica que. "los abusos sexuales se definen a partir de dos grandes conceptos: el de coerción y el de la diferencia de edad entre agresor y víctima". "La coerción (con fuerza física, presión o engaño) debe ser considerada por sí misma criterio suficiente para que una conducta sea etiquetada de abuso sexual del menor, independientemente de la edad del agresor"

Tal definición implica, por tanto, que en el colegio se puede llegar a tener conocimiento de situaciones de este tipo que ocurran al interior o al exterior del establecimiento, así como que afecten a alumnos, apoderados o funcionarios de la Institución.

### **Actitud funcionaria:**

1º Los funcionarios del establecimiento, cualquiera sea su cargo, deben mantenerse alerta a la ocurrencia de este tipo de acciones, así como de recoger los comentarios y/o denuncias que puedan escuchar o recibir de parte de los mismos niños (as) como de apoderados u otras personas.

2º El funcionario que recibe la información de abuso sexual o de maltrato infantil no debe actuar apresuradamente, ya que preguntar al niño o niña de manera inadecuada puede causar más sufrimiento y alertar a las personas involucradas, complicando la investigación o retardando la reparación del daño.

3º No obstante lo anterior, el funcionario debe:

a) No traspasar la responsabilidad esperando o haciendo concurrir a otro funcionario, pues ello posteriormente puede visualizarse como dudas hacia el relato del alumno(a)

b) Mostrarse acogedor y muy atento al relato del alumno o alumna y ojalá escribir, con posterioridad a la entrevista, en la forma más textual posible lo narrado por él o ella

c) Permitir y promover que el (la) alumno (a) se exprese lo más posible en el relato, pero sin intervenir con sus propias palabras, apreciaciones, opiniones y juicios.

d) Propiciar un ambiente cálido, de escuchar atento, pero evitando manifestaciones emocionales que denoten mayor o menor impacto, credibilidad o dudas hacia el reporte, que puedan hacer desistir al alumno(a) de su apertura.

e) Posteriormente, informarlas a la brevedad y en forma privada a Dirección del establecimiento, evitando su divulgación a la comunidad educativa, en espera que sea Dirección quien tome las primeras medidas, en términos de realizar las primeras averiguaciones respecto al o los afectados, denunciantes y denunciados, los hechos referidos y las acciones realizadas hasta ese momento, de tal forma que en caso de determinar la presunción del hecho, se realice la denuncia correspondiente.

#### **Denuncia:**

Mineduc señala que “este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño (a) o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes de Carabineros, Policía de investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos.

“Cuando el hecho no ha sido denunciado la Ley obliga a los Directores, Inspectores y Profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el plazo de 24 hrs. desde que tomen conocimiento del mismo, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo”.  
([www.mineduc.cl/index2.php?id\\_contenido=19337&id\\_portal=1&id\\_seccion=9](http://www.mineduc.cl/index2.php?id_contenido=19337&id_portal=1&id_seccion=9))

#### **Presunción de abuso extrafamiliar:**

Cuando la presunción de víctima de abuso recaiga en algún(a) alumno(a) del colegio, deberá velarse porque la denuncia no sólo sea oportuna, sino que además evite que el niño, niña o adolescente pueda ser amedrentado (a) o nuevamente abusado (a) por su victimario. Por lo mismo, Dirección buscará a la brevedad una instancia donde informar a la familia sobre lo averiguado para que busquen la ayuda necesaria y protejan al niño para que el abuso no vuelva a producirse.

Posteriormente y dada las repercusiones que pudiera tomar el hecho, Dirección debe analizar sobre la conveniencia de informar a parte o toda la comunidad educativa.

#### **Presunción de abuso intrafamiliar:**

1° En este caso se debe informar a un familiar directo diferente del agresor.

2° Realizar seguimiento, llamando a la familia o concertando entrevistas con ella para comprobar si está intentando resolver el problema o si se está ocultando o negando, como ocurre muchas veces. Si está implicado el padre, hay que comunicarlo a los Servicios de Protección de Menores para evitar que los miembros de la familia se organicen y/o silencien el abuso.

3° Preocuparse que el (la) alumno (a) cuente con la atención psicosocial necesaria, así como una adecuada orientación jurídica y representación judicial en el momento y con posterioridad a la denuncia. Para ello, existen Centros especializados en todas las regiones del país, así como centros de atención a víctimas de delitos violentos

**Presunción de abuso por parte de funcionario (a) del establecimiento:**

1° Junto con la denuncia correspondiente, Dirección deberá exigir a esta persona el cese inmediato en sus funciones, hasta la finalización del proceso que determine la Justicia.

2° Posteriormente, pero a la brevedad, Dirección deberá informar a toda la comunidad educativa sobre el hecho acontecido y las acciones que se han realizado a la fecha.

3° De ninguna manera, la Institución dispondrá acciones de traslado de lugar o de funciones para el personal involucrado, ya que esto implica deshacerse del problema, con la alta posibilidad de traspasarlo a otros.

4° Dirección evitará realizar labores de investigación con la persona acusada como agresor (a), ya que usualmente éste negará o ignorará lo que se le dice y se correrá el riesgo de acrecentar el daño o la amenaza.

**Prevención:**

Con el fin de evitar situaciones que pudieran prestarse para ser interpretadas como posibles acciones de abuso, el personal del colegio debe estar en conocimiento del documento “Normativas internas para la prevención de situaciones de abuso sexual”, que se anexa al final de este reglamento.



## **I. Sobre la solicitud de cambio de ambiente escolar**

Esta medida consiste en el cambio de establecimiento educacional del alumno o alumna que presente déficits para cursar la enseñanza básica en forma tradicional o para aquellos que su comportamiento no logre ajustarse a las normativas internas del establecimiento.

Para el primero de los casos deberá haber informe (s) de profesionales especialistas que así lo informen y sugieran.

Para el caso de desajustes a las normativas, esta medida se solicitará sólo una vez que se haya insistido en medidas internas por parte del establecimiento para superar la situación, así como coordinaciones con el apoderado para buscar orientaciones y atenciones profesionales externas. Estas acciones y coordinaciones deberán estar debidamente registradas y acreditadas, además de haber sido acordadas con el padre o apoderado y comprometidas por él.

Por regla general se evitará esta medida cuando el apoderado del alumno haya mostrado responsabilidad en el cumplimiento de las acciones solicitadas. Sin embargo, incluso en estos casos, cuando el desajuste adquiriera gran magnitud, debe analizarse con la familia las bondades que pudiera generar esta medida.

## **RECURSOS DE APELACIÓN**

Todos los estamentos de la comunidad educativa tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de las resoluciones o acciones adoptadas por funcionarios o autoridades del establecimiento, dentro de un plazo de tiempo máximo de 15 días transcurridos del hecho.

Para solicitar la revisión o variación de estas acciones o propuestas, el o los afectados deberán remitir carta debidamente identificada y firmada, a la Autoridad correspondiente del establecimiento, donde se informarán los argumentos correspondientes y se adjuntarán los documentos necesarios, si los hubiera.

La(s) autoridad(es) correspondiente(s), en un plazo máximo de 10 días, citará(n) a la(s) persona(s) a entrevista privada para informar sobre la resolución que se ha tomado al respecto, con las consiguientes consideraciones y antecedentes para ello.

Cuando el o los afectados no estén de acuerdo con esta respuesta o tengan nuevos antecedentes al respecto, habrá una instancia de apelación final donde se podrá solicitar la revisión de la medida. Esta instancia es el Consejo Escolar, donde tanto él o ellos como la Autoridad del establecimiento, harán sus descargos al Consejo Escolar, a través de documentos debidamente identificados y firmados..

Este Consejo deberá analizar los antecedentes proporcionados por ambas partes, determinar su propuesta y resolución, teniendo un plazo máximo de 10 días para formular su respuesta por escrito e informar al o los requirentes.

En la decisión de este Consejo, deberá excluirse la Autoridad del establecimiento que participó de la primera instancia de revisión de la medida.

## **PREVENCIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA**

Tal como lo anima el espíritu del reglamento de convivencia escolar del establecimiento y con el fin de evitar que prosperen acciones de intolerancia, deshonestidad y agresividad, es imprescindible reiterar la importancia de que los funcionarios reconozcan entre las situaciones de intimidación o acoso versus los conflictos y agresiones ocasionales entre compañeros o adultos.

De igual forma, todos los funcionarios deben esforzarse en transmitir y convencer sobre la no discriminación y el respeto a la diversidad, así como hacer patente los objetivos transversales del colegio referidos a la importancia de la comunicación eficaz, el respeto mutuo, el diálogo, la tolerancia, participación, afecto, solidaridad, el respeto a los derechos humanos y la búsqueda permanente de justicia, ya que sólo el aprendizaje e internalización de estos principios evitará que acciones negativas se hagan recurrentes al interior del establecimiento.

En el ánimo de evitar la conformación de este tipo de acciones negativas, el colegio debe promover la educación en la prevención de ellas a través de diversas estrategias, tales como, la enseñanza a los alumnos y alumnas del autocuidado o autoprotección, el desarrollo de un plan exhaustivo de normas y procedimientos de seguridad al interior de la comunidad educativa que alejen la posibilidad de situaciones de riesgo y, en especial, promocionando contextos relacionales donde prime la verdad, el respeto a los derechos humanos, el sentido crítico, la comunicación honesta y la asertividad, a través del buen trato y el afecto.

Estas estrategias han sido producto de las propuestas y el trabajo conjunto de los distintos estamentos de la comunidad educativa, para pasar a formar parte del PEI y del reglamento interno, con el consiguiente proceso de socialización posterior.

Elas incluyen la realización de Talleres formativos para los distintos estamentos de la comunidad educativa, donde se analicen temas como el acoso y hostigamiento, la agresividad, el manejo disciplinario, roles parentales, incentivo de autonomía y responsabilidad escolar, abuso sexual y maltrato infantil, consumo de sustancias tóxicas.

Junto a ellos, se propende a mantener un adecuado nivel de comunicación en la comunidad, a través de circulares informativas, boletines, comunicaciones y entrevistas con los apoderados

De igual forma, en el enfrentamiento de las dificultades, siempre se tendrá presente la posibilidad de buscar y solicitar el apoyo de profesionales del área social y médica, ya sean externos o internos al establecimiento.

En esta área, todos los años se realizará un plan de acción anual, que deberá estar formulado con fecha máxima de 15 de marzo

## **DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

Con el fin de asegurar que las normativas, propuestas y estrategias contempladas en el presente reglamento sean conocidas y desarrolladas por toda la comunidad educativa, su socialización contempla las distintas acciones:

- a) Revisión exhaustiva por los distintos estamentos cada tres años, con el fin de recibir retroalimentación sobre su funcionamiento y actualizar sus contenidos.
- b) Validación de su revisión final por parte del Consejo escolar del establecimiento.
- c) Mantención de varias copias para su lectura en biblioteca del colegio
- d) Entrega del Reglamento a cada uno de los apoderados nuevos, a través de CD, durante la Matrícula del alumno o alumna. O un resumen del reglamento a apoderados antiguos y sus modificaciones.
- e) Evidencias de firmas que acrediten la recepción de este documento por parte del apoderado.
- f) Relacionando los contenidos del reglamento con las problemáticas analizadas en los distintos Talleres formativos dirigidos a los estamentos de la comunidad educativa.
- g) Exigencia de lectura y manejo a personal de trato directo que se incorpore a la institución
- h) Información de los aspectos más relevantes y atingentes al personal auxiliar
- i) Publicación del Reglamento a través de la página WEB del colegio
- j) Publicación en la página web del MINEDUC, COMUNIDAD ESCOLAR

## ANEXO 1

### Normativas internas para la prevención de situaciones de abuso sexual

1. Cuando los alumnos asistan en forma individual, en pareja o en grupo de no más de 4 niños a cualquier sala u oficina, se sugiere que en lo posible se mantenga la puerta y/o las cortinas abiertas, de manera que se pueda observar el trabajo que se está realizando. Evitar, por tanto, que grupos pequeños permanezcan en la sala de clases en recreos o sin la presencia de adultos
2. Avisar a Inspectoría en caso que un grupo pequeño de alumnos requiera utilizar alguna oficina o sala, de manera que puedan ser observados en cualquier momento por adulto
3. Los funcionarios deberán evitar el mantenerse a solas con niños en oficinas o salas en acciones que no correspondan a sus funciones.
4. Los estudiantes no deberán ingresar a los baños de los adultos. Cuando se requiere de estos para curaciones, debe procurarse la presencia de más de un funcionario.
5. No se permitirá la entrada de apoderados a los baños de niños. Sólo podrá ingresar ocasionalmente a los baños de adultos, pero con la adecuada supervisión de algún funcionario.
6. Se evitará permitir la entrada de personas ajenas a la comunidad educativa a los baños del colegio. No obstante, en caso de una urgencia, deberá haber un funcionario que se mantenga fuera del baño hasta que la persona se retire
7. El portón de acceso a la bodega de mantención debe mantenerse con llaves, donde sólo el personal autorizado las tenga
8. Durante la entrada y salida de alumnos desde la pre-básica debe haber un funcionario que controle el acceso de los apoderados, para lo cual deberá existir un sistema de turno de las Asistentes de sala.
9. Los alumnos de pre-básica atrasados o requeridos por otros funcionarios deben ser conducidos por Inspectores o por Asistentes de pre-básica. Mientras no se presente alguno de estos funcionarios, el niño o niña deberá esperar en Inspectoría
10. Debe permitirse el ingreso de niños al colegio sólo cuando algún Inspector esté en el colegio y deben mantenerse todos dentro de un mismo patio. Por lo mismo, debe comunicarse a la brevedad esta información a aquellos apoderados que presenten a sus hijos antes de la hora estipulada.

11. La revisión de genitales de un niño/a accidentado/a debe evitarse llamando al apoderado o desarrollándola por más de una persona.
12. Mantener las puertas de salas y oficinas con sus cerraduras y estructura adecuada, de tal forma que permanezcan cerradas con llaves al momento de recreos y almuerzo
13. El portón del patio central debe mantenerse cerrado y con la presencia de personal a cargo durante los recreos y cuando se hace entrega de mercadería. Tanto en éste, como en cocina, bodega y escenario deberá haber letreros que prohíban la entrada o acceso
14. No permitir alumnos de básica en salas o patios de pre-básica
15. Durante los recreos debe haber vigilancia en espacios apartados (detrás de salas, detrás de escenario)
16. Exigir a conductores de furgones dejar a los niños/as con un funcionario de la institución y en la puerta del establecimiento
17. El cambio de vestuario en los niños de pre básica cuando se mojan o se orinen debe realizarse en primer lugar por él mismo y que no se sienta observado por el adulto. Cuando el niño no puede por sí solo, se requerirá la presencia de dos funcionarios
18. Los funcionarios que atiendan niños de pre-básica no deberán acompañarlos a los baños por su cuenta y deberán solicitar esta tarea a Asistentes de sala de esos niveles.
19. La salida al baño de los alumnos y alumnas de primer ciclo deberá ser gradual y el docente deberá preocuparse de su pronto regreso
20. Los alumnos de segundo ciclo básico tendrán prohibido salir al baño durante las clases, a excepción de enfermedad
21. Mantener prudencia en el contacto físico y comunicación con los alumnos y alumnas, tomando en cuenta las siguientes medidas:
  - Cualquier expresión de afecto que el menor no acepta y/o rechaza.
  - Abrazos demasiado apretados.
  - Dar palmadas en los glúteos, tocar el área de los genitales o el pecho.
  - Recostarse o dormir junto a menores.
  - Dar o solicitar masajes.
  - Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.
  - Abrazar por detrás.
  - Particular prudencia hay que tener en las muestras de afecto realizadas en lugares no públicos.

- Estar a solas con menores en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- Regalar dinero u otros objetos de valor a algún menor en particular, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres.
- Mantener con algún menor un contacto demasiado frecuente por teléfono, por correo o por redes sociales, teniendo cuidado con los comentarios y publicaciones que se realizan a través de estas últimas
- Establecer con algunos alumnos o alumnas relaciones “posesivas” o de tipo secreto.
- Mantener con algún menor una relación emocional afectiva propia de adultos.
- Transportar en vehículo a un menor, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes, sin el conocimiento de los padres o sin un requerimiento urgente de salud
- Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los menores están desnudos, se visten o se duchan. De igual modo, debe haber un tiempo limitado para ducharse
- Usar lenguaje inapropiado y soez.
- Revisar el material mediático (internet, videos, etc.) que se usa, ya que debe estar conforme a la edad de los alumnos y alumnas
- Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.
- En actividades extraordinarias consideradas en el currículum para grupo de alumnos, como jornadas, campamentos, misiones, etc., ellos deberán ser acompañados, a lo menos, por dos adultos en forma permanente.
- En actividades donde se pasa la noche, se separarán hombres de mujeres y nunca dormirá un adulto solo con un(a) alumno(a) o grupo de alumnos(as).
- Los educadores deben evitar ingresar a las duchas de los alumnos(as), cuando estos(as) se están duchando. El control se hará desde un lugar que evite el contacto visual con niños(as) o jóvenes.