



---

**REGLAMENTO INTERNO  
REGLAMENTO DE  
CONVIENCIA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
PROTOCOLOS**

---

COLEGIO HERMANOS CARRERA

2016-2018

CORMUN RANCAGUA AVENIDA  
ILLANES 0345 LA CRUZ



## REGLAMENTO INTERNO

## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

## MANUAL DE CONVIVENCIA

## PROTOCOLOS

# ÍNDICE

### REGLAMENTO INTERNO:

- I. FUNDAMENTACION
- II. OBJETIVOS REGLAMENTO INTERNO
- III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO
  1. Horarios de funcionamiento
- IV. PROYECTO EDUCATIVO
  1. Visión, Misión y Sellos del Colegio Hermanos Carrera
  2. Objetivos del Colegio Hermanos Carrera
  3. Perfiles de los Integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Hermanos Carrera
  4. Planes y Programas de Estudio
  5. De La Evaluación y Promoción
- V. ESTAMENTOS Y ORGANIZACIÓN INTERNA
  1. Directora
  2. Jefe de Unidad Técnica
  3. Encargado de Convivencia escolar
  4. Consejo Escolar- Equipo de Gestión



5. Consejo General de Profesores
6. Docentes y Profesores Jefes
7. Asistentes de la educación
8. Encargado PAE

## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

ARTICULO.1 Objetivos

ARTÍCULO 2°. Conceptos

ARTÍCULO 3°. Derechos y deberes de la comunidad educativa

ARTÍCULO 4°. Comité de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 5°. Encargado de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 6°. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 7°. Definición de maltrato escolar.

ARTÍCULO 8°. Medidas y Sanciones Disciplinarias.

ARTÍCULO 9°. Criterios de aplicación.

ARTÍCULO 10°. Obligación de denuncia de delitos.

ARTÍCULO 11°. Denuncias y/o Constancias.

ARTÍCULO 12°. Protocolo de actuación.

ARTÍCULO 13°. Deber de protección.

ARTÍCULO 14°. Notificación a los apoderados.

ARTÍCULO 15°. Investigación.

ARTÍCULO 16°. Citación a entrevista.

ARTÍCULO 17°. Resolución.



ARTÍCULO 18°. Medidas de reparación.

ARTÍCULO 19°. Recursos.

ARTÍCULO 20°. Mediación.

ARTÍCULO 21°. Publicidad.

ARTÍCULO 22°. Derechos y Deberes de los Alumnos

1. Derechos

2. Deberes

ARTÍCULO 23°. Derechos y Deberes de los Apoderados

1. Derechos

2. Deberes

ARTÍCULO 24°. Derechos y Deberes de los Docentes y Asistentes de la Educación

1. Derechos

2. Deberes

ARTÍCULO 25°. Régimen Escolar

ARTÍCULO 26°. Jornada Escolar

ARTÍCULO 27°. Actividades De Libre Elección

ARTÍCULO 28°. Almuerzo

ARTÍCULO 29°. Accidentes Escolares

ARTÍCULO 30ª. Reconocimientos Y Premios

ARTÍCULO 31º. Puntualidad Y Asistencia

ARTÍCULO 32º. Comportamiento

ARTÍCULO 33º. Responsabilidad En Trabajo Académico Del Alumno.



ARTÍCULO 34º. Responsabilidad Del Apoderado En El Colegio

ARTÍCULO 35º. Presentación Personal Del Alumno En El Colegio

## **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

ARTÍCULO 36º. Sistema De Disciplina

1.- PROTOCOLO FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES

ARTÍCULO N°37: Disposiciones Generales

### **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:**

- I. Ante Casos De Abuso Sexual
- II. Ante Casos De Abuso Sexual Que Involucra A Funcionario Del Establecimiento Educacional
- III. Ante Casos De Bullying
- IV. Denuncia Ante Casos De Consumo Y/O Tráfico De Drogas Y Alcohol
- V. Frente A Un Accidente Escolar
- VI. Porte De Arma Por Sospecha (Objeto Cortante-Punzante O Arma De Fuego)
- VII. Atención Estudiante Embarazada Ley N° 20.370, Art. N°11. Decreto N°511, Art. N°2
- VIII. Porte De Arma – Hecho Flagrante (Objeto Cortante-Punzante O Arma De Fuego)
- IX. Agresión Física Entre Estudiantes En Aula.
- X. Agresión Física Entre Estudiantes Fuera Del Aula
- XI. Agresión De Estudiantes A Funcionarios Del Establecimiento
- XII. Agresión Física, Verbal O Psicológica De Apoderado A Funcionario Del Establecimiento



- XIII. Agresión Física, Verbal O Psicológica De Docente A Apoderado
- XIV. Agresión De Funcionario A Estudiante.
- XV. Agresión Entre Funcionarios Del Establecimiento.
- XVI. Agresión Sexual Entre Estudiantes Menores De 14 Años
- XVII. Agresión Sexual Entre Estudiantes De 14 Años Y 18 Años.
- XVIII. Agresión Sexual Entre Estudiantes Mayores De 18 Años.
- XIX. Agresión Sexual De Un Estudiante Mayor De 14 Años A Uno Menor De 14 Años.
- XX. Agresión Sexual Entre Estudiantes Mayores De 18 Años.
- XXI. Agresión Sexual De Un Funcionario A Un Estudiante.
- XXII. Accidente Escolar Ocurrido Dentro Del Establecimiento.
- XXIII. Accidente Escolar Ocurrido Como Consecuencia De Un Atropello A Estudiante En Trayectoria Hacia El Colegio.
- XXIV. Maltrato Verbal Y/O Psicológico Entre Estudiantes.
- XXV. Maltrato Verbal Y/O Psicológico De Docentes Y/O Asistente De La Educación A Estudiante.
- XXVI. Maltrato Verbal Y/O Psicológico De Estudiantes A Docente Y/O Asistente De La Educación.
- XXVII. Maltrato Verbal Y/O Psicológico De Apoderado A Estudiante.
- XXVIII. Maltrato Verbal Y/O Psicológico De Apoderado A Docente Y/O Asistente De La Educación.
- XXIX. En Caso De Contar Con Evidencias De Bullying.
- XXX. De Hurto Flagrante Dentro Del Establecimiento Por Alumno Mayor De Catorce Años.
- XXXI. Denuncia De Robo Sin Evidencias De Autor.



## **REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO, ORDEN Y SEGURIDAD 2015 DEL COLEGIO HERMANOS CARRERA (G-22) CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS TRASPASADOS DE RANCAGUA**

### **I. FUNDAMENTACIÓN:**

El Reglamento Interno del Colegio “Hermanos Carrera”, es el documento institucional que describe los aspectos más relevantes de orden y funcionamiento de los distintos estamentos de la comunidad educativa. Este Reglamento Interno, el Reglamento de Convivencia Escolar, el Manual de Convivencia y el Reglamento de Evaluación contenido en él, son instrumentos operativos que dan vida a nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, tanto de tipos educacionales y laborales, basados en las normativas contempladas en el Ministerio de Educación, Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Corporación Municipal de Rancagua, entre las más importantes.

### **II. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO:**

1. Ordenar formal y funcionalmente a los distintos estamentos al interior de la unidad educativa.
2. Cautelar el cumplimiento de los objetivos, derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social, a través de su capítulo de “Reglamento de Convivencia”.
3. Favorecer el proceso educativo creando las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que deben existir en un clima organizacional adecuado al interior de la escuela.
4. Desarrollar y mantener buenas relaciones de Convivencia Escolar dentro del establecimiento y con el entorno social comunitario.

### **III.- NORMAS DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:**

#### **1) HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO.**

1. El Colegio Hermanos Carrera es un establecimiento educacional que funciona en un local de construcción sólida ubicado en Avenida Illanes 0345, sector La Cruz Rancagua, que abarca y cuenta con Educación Básica completa, además de Educación Parvularia con Proyecto de Integración Escolar.



2. El establecimiento permanecerá abierto de lunes a jueves, desde las 7:45 horas, hasta las 18:30 y los viernes de 7:45 a 17:00 horas. Este horario se extenderá el día viernes si se incorporaran actividades extraescolares con alumnos.
3. Los horarios de clase se estructurarán con un criterio pedagógico, atendiendo a las necesidades del alumno y en conformidad a las instrucciones emanadas del nivel central y regional. Se elaborarán al inicio del año lectivo y podrán modificarse durante éste según lo determinen las necesidades de la vida Escolar
4. Este mismo criterio se utilizará en el tiempo complementario de los alumnos. Las clases se realizarán según los horarios y no podrán ser suspendidos sin previa autorización da la respectiva Secretaria Regional Ministerial de Educación.
5. No obstante lo dispuesto anteriormente en los casos de fuerza mayor, el Director del establecimiento podrá suspender y cambiar actividades Comunicando de inmediato a la Secreduc y al Sostenedor, según normativa vigente.
6. El Director del Establecimiento podrá autorizar actividades escolares fuera del horario de clases, siempre que estas se realicen bajo la responsabilidad de un docente del plantel.
7. El ingreso de toda persona al establecimiento será regulado por el personal de la Secretaría de Recepción.
8. El Colegio Hermanos Carrera trabajará en una jornada única que comenzará a las 8:30 hrs. de lunes a viernes, hasta las 16:00 horas de lunes a jueves y hasta las 13:30 horas los viernes.

**a) Los cursos de pre- Kínder y Kínder**

Jornada de mañana de 08:30 a 13:00 horas.

El horario de desayuno y colación será organizado por la Educadora de Párvulos, en función de las actividades organizadas para el trabajo diario, como así mismo los períodos de descanso o recreación. De esto, serán informados los padres y apoderados durante las reuniones de Subcentros o comunicaciones escritas.





## b) Los cursos de primero a octavo año

<b>CLASES</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>1° Hora</b>	08:30 – 09:15	08:30 – 09:15	08:30 – 09:15	08:30 – 09:15	08:30 – 09:15
<b>2° Hora</b>	09:15-10:00	09:15-10:00	09:15-10:00	09:15-10:00	09:15-10:00
<b>Recreo</b>	10:00-10:15	10:00-10:15	10:00-10:15	10:00-10:15	10:00-10:15
<b>3° Hora</b>	10:15 -11:00	10:15 -11:00	10:15 -11:00	10:15 -11:00	10:15 -11:00
<b>4° Hora</b>	11:00-11:45	11:00-11:45	11:00-11:45	11:00-11:45	11:00-11:45
<b>Recreo</b>	11:45-12:00	11:45-12:00	11:45-12:00	11:45-12:00	11:45-12:00
<b>5° Hora</b>	12:00-12:45	12:00-12:45	12:00-12:45	12:00-12:45	12:00-12:45
<b>6° Hora</b>	12:45-13:30	12:45-13:30	12:45-13:30	12:45-13:30	12:45-13:30
<b>COLACIÓN</b>	13:30-14:15	13:30-14:15	13:30-14:15	13:30-14:15	13:30-14:15
<b>7° Hora</b>	14:15-15:00	14:15-15:00	14:15-15:00	14:15-15:00	14:15-15:00
<b>8° Hora</b>	15:00-15:45	15:00-15:45	15:00-15:45	15:00-15:45	15:00-15:45

Actividades de Libre Elección: En horario de funcionamiento programado para cada Taller.



### **9) Programa de Alimentación Escolar (PAE).**

- a) El Desayuno será entregado entre 08:00 y 08:30 horas.
- b) Todos los alumnos(as) beneficiarios del Programa de Almuerzo Escolar deben almorzar en el establecimiento en el horario indicado para ello.
- c) Los alumnos que viven cercanos al colegio podrán salir a almorzar a sus casas previa entrega de la autorización respectiva al Colegio por parte de sus apoderados.
- d) Los alumnos(as) pueden optar por comer la comida ofrecida por el colegio o ser autorizados a traer diariamente almuerzo desde sus casas.
- e) Todos los alumnos(as) deben consumir completamente sus alimentos en el comedor en la hora de almuerzo.
- f) Los horarios de almuerzo del primer ciclo básico, podrán ser organizados por los profesores de turno, con el fin de acompañarlos y resguardar su seguridad.
- g) Los alumnos(as) en el comedor deben mantener: una conducta adecuada y de respeto, usar cubiertos en forma correcta, no lanzar comida al suelo ni a sus compañeros, ocupar su lugar en forma adecuada, respetar a los encargados de la supervisión del almuerzo, demostrar buenos modales.

## **IV.- PROYECTO EDUCATIVO**

### **1.- VISIÓN Y MISIÓN DEL COLEGIO HERMANOS CARRERA**

***VISIÓN : Educar y formar a nuestros estudiantes entregándoles aprendizajes de calidad y desarrollando competencias, para que sean autónomos, creativos y responsables de sus actos.***

***MISIÓN: Creemos en un colegio Inclusivo y equitativo, que entreue una Educación de Calidad con valores transversals, integrando a toda la comunidad.***

***SELLOS: Alumnos respetuosos, responsables,perseverantes y comprometidos. Alumnos con habilidades sociales en un ambiente integrador.***



## **2.- OBJETIVOS DEL COLEGIO HERMANOS CARRERA**

### **A.- Pedagógica/Curricular**

1. Procurar el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes de los niños y niñas de Educación Prebásica y básica en el marco de los programas de estudio, diversificando las técnicas metodológicas y la inclusión de nuevas tecnologías, considerando los componentes del Marco de la Buena Enseñanza.
2. Fortalecer el dominio y apropiación curricular por parte de los docentes.
3. Utilizar la informática, en forma intensiva, como un recurso metodológico e imprescindible de apoyo a la innovación metodológica y al autoaprendizaje.
4. utilizar todos los recursos disponibles que beneficio de mejorar las prácticas docentes.
5. Crear las instancias y los espacios para el análisis del contexto social, desde el punto de vista del avance tecnológico y las transformaciones sociales.

### **B.- Administrativo**

1. Procurar la obtención de los Recursos Humanos, materiales, técnicos y financieros, para lograr una mejor calidad de Educación para nuestros alumnos.
2. Apropiar e internalizar los roles y funciones, junto con una identificación plena con el proyecto educativo del Colegio Hermanos Carrera.

### **C.- Organizacional/Operacional**

1. Desarrollar, mantener y/o mejorar el trabajo pedagógico y administrativo en un clima organizacional sano, con el propósito de entregar un buen servicio educacional para nuestros usuarios / clientes.
2. Crear instancias y espacios en los cuales se desarrollen actividades de participación, integración y creación de lazos de comunicación entre Profesores, Padres, Apoderados y Alumnos.

### **D.- Comunidad**

1. Promover y mantener las mejores relaciones de cooperación mutua entre el Colegio y todas las organizaciones comunitarias y empresariales existentes en el sector de La Cruz en particular y de toda la ciudad de Rancagua en general.
2. Integrar a la familia en Actividades que favorezcan un Comportamiento ambiental consiente y responsable.



3. Incorporar en el Reglamento de Convivencia, normas de Seguridad y cuidado del medio ambiente dentro y fuera de nuestro colegio.
4. Crear los mecanismos necesarios y suficientes que permitan fortalecer las condiciones sociales de los alumnos vulnerables.

### **3.- PERFILES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO HERMANOS CARRERA**

#### **a.- PERFIL DEL DOCENTE DIRECTIVO**

El docente del Colegio debe desarrollar las siguientes características:

- Cumple profesionalmente con el Marco para la Buena Dirección
- Vence su desánimo y las ideas negativas.
- Es paciente y consistente en su labor.
- Lucha por lograr la calidad.
- Prevé las necesidades a largo plazo.
- Sabe enmarcar los objetivos del grupo.
- Adaptabilidad y creatividad para el cambio y lo nuevo.
- Es hábil en la toma de decisiones.
- Arrastra y no empuja.
- Tiene autoridad moral.
- Promueve la alimentación saludable en todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Posee tacto psicológico para tratar de acuerdo a las características particulares de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Sabe intuir prever los problemas.
- Es entusiasta y motivador.
- Trasmite energías positivas a quienes le rodean.
- Se ve a sí mismo y a los que lo rodean en un continuo proceso de aprendizaje y perfeccionamiento.
- Participa en cursos de perfeccionamiento y capacitación con una actitud profesional.
- Proactivo: Presenta iniciativas para el mejoramiento de la calidad del proceso educativo.
- Reconoce sus errores y se disculpa ante quien corresponda.
- Pone a disposición de los demás sus experiencias logradas.
- Atiende con amabilidad, tanto a los alumnos como los apoderados.
- Fomenta las actividades deportivas y/o recreativas que desarrolla el colegio.
- Monitorea periódicamente para que las clases sean interesantes y motivadoras para sus alumnos.
- Estimula positivamente a sus alumnos creyendo en altas expectativas.
- Participa en convivencias con sus pares, apoderados y alumnos.



- Refuerza las actitudes positivas de los niños y sus padres o apoderados.

#### **b.- PERFIL DEL PROFESOR**

- Título profesional docente
- Personal idóneo (apto, capaz, competente)
- Responsable en todas sus acciones
- Orientador: de sus alumnos y apoderados
- Solidario
- Comprensivo
- Tener capacidad personal y profesional para trabajar con niños(as) de alta vulnerabilidad social
- Presentación personal acorde a su función de Educador (a) (como por ejemplo: sin uso de *percings*, tatuajes a simple vista)
- Docente que se maneja con los cuatro dominios de la buena enseñanza.
- Conoce y aplica las normas de convivencia escolar.
- Tiene dominio de los contenidos de los subsectores de aprendizaje y los desarrolla en forma atingente a nuestra realidad escolar.
- Cumple con la ley N° 19070, especialmente con el decreto supremo N° 453, 3 de septiembre 1992.

#### **c.- PERFIL DEL ALUMNO**

Considerando que el colegio Hermanos Carrera atiende alumnos con alta vulnerabilidad social, motivo por el cual el Establecimiento debe reforzar y mejorar la formación del

Hogar, para entregar a la sociedad, personas que tengan entre otras las siguientes características:

- Respetuoso de todas las personas, normas, reglamentos y del medio que los rodea.
- Responsable de sus deberes y derechos.
- Actuar manifestando valores tales como: respeto, justicia, honestidad, tolerancia, prudencia, solidaridad, amor al prójimo, respeto por la diversidad de cultos.
- Emprendedor y esforzado que busca ayuda, investiga persevera en la consecución de sus metas enfrenta y soluciona sus dificultades.
- Capaz de discernir y tomar decisiones acertadas.
- Conoce sus limitaciones y trata de superarlas con ayuda de sus padres y docentes.
- Tener fortaleza para sobrellevar las dificultades que se le presenten.
- Con hábito de higiene, de orden y de estudios.
- Responsable de sus deberes y derechos.



#### **d.- PERFIL DEL APODERADO**

Nuestro Colegio necesita padres, madres y apoderados que se caractericen por ser:

##### **• RESPONSABLES DE:**

- El buen aseo y presentación personal de sus hijos(as).
- La buena asistencia y puntualidad a clases de su pupilo.
- Inculcar buenos hábitos, actitudes y valores en la formación de su hijo.
- Tener a su hijo los materiales y/o útiles que necesita para cumplir con sus deberes escolares.
- Asistir a las reuniones e apoderados o citaciones, actos cívicos
- De seguir el conducto regular frente a peticiones o reclamos.

##### **COMPROMETIDO:**

- Actividades que organiza el Centro de Apoderados
- En su rol de padre y/o apoderado.
- Con los aprendizajes, tareas, pruebas, trabajos y obligaciones escolares de su pupilo.
- Con brindar a sus hijos un ambiente familiar grato, exento de toda violencia y malos ejemplos.

##### **COLABORADOR:**

- Con su hijo en sus deberes escolares.
- Con la Educación que imparten los profesores en el Colegio.
- Con las actividades extraescolares

##### **REPETUOSO:**

- Con los Directivos, profesores, Co-docentes, inspectores, secretaria, auxiliares, alumnos y apoderados del Colegio.
- Con el Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia del Colegio y otras disposiciones legales.
- Con el conducto regular del colegio según escala jerárquica (Profesor, Orientador, Encargado de Convivencia, UTP y Director

#### **4.- PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO:**

El proyecto curricular, técnico-pedagógico del colegio Hermanos Carrera tiene sustento en la legalidad y normativa vigente.

- El Decreto N° 170 es el reglamento de la Ley N° 20201 y fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.
- Bases Curriculares para la Educación Parvularia.
- Decreto de Evaluación y Promoción Escolar N° 511/97
- L E Y N° 20.248 establece ley de subvención Escolar preferencial



- Decreto Exento Nº 87/1990: Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con discapacidad intelectual.

- Bases Curriculares del Mineduc Vigentes.

### **5.- DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**

En la evaluación y promoción de los alumnos se aplicará el Decreto Exento Nº511 de 1997.

El régimen de evaluación que aplica el establecimiento es el semestral y el detalle del **procedimiento y normas internas del proceso de evaluación y promoción se explican en el Reglamento de Evaluación Institucional**, como documento anexo a este Reglamento Interno.

### **V.- ESTAMENTOS Y ORGANIZACIÓN INTERNA**

#### **1) DEL DIRECTOR (A) DEL ESTABLECIMIENTO:**

- Deberá cumplir 44 horas cronológicas de trabajo y de acuerdo a la función específica tendrá las siguientes obligaciones:
- Deberá asumir como jefe del establecimiento la responsabilidad de la dirección organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas vigentes.
- Dirigir el Establecimiento conforme a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del Establecimiento es **educar** y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y la comunidad local.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Propiciar en el establecimiento un ambiente educativo, estimulando el trabajo del personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos propuestos.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los consejos de profesores, tanto técnicos como administrativos.
- Propiciar y estimular el perfeccionamiento del personal a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades competentes.
- Remitir a las autoridades que corresponda, los informes, actas, estadísticas, y otros documentos requeridos conforme a la reglamentación y legislación vigente.



- Cautelar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del ministerio de educación, de acuerdo a las instrucciones emanadas de la autoridad comunal.
  - Informar y gestionar oportunamente ante las autoridades comunales respecto a necesidades surgidas en el establecimiento a su cargo.
  - Delegar en el Coordinador de Insectoría, la Jefa de UTP y el Encargado de Convivencia
- Escolar el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.

## **2) DEL JEFE (A) UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA;**

### **FUNCIONES GENERALES:**

- Diseñar y ejecutar un Plan de Trabajo anual de la Unidad Técnico Pedagógica, correspondientes al proceso de enseñanza de aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos y distintos planes.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento educacional.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículum.
- Dirigir los consejos que le competen.
- Planificar, supervisar y evaluar planes y programas especiales acorde a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- Planificar y ejecutar las jornadas de Reflexión Pedagógica.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGOGICA:**

- Optimizar el funcionamiento técnico-pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
- Apoyar técnicamente, en forma adecuada y oportuna, a la Dirección y a los docentes del establecimiento cuando se necesario o éstos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como orientación, currículum, metodología pedagógica y evaluación.
- Facilitar el desarrollo del proceso educativo, coordinado acciones que integren, canalicen y concierten los esfuerzos académicos, con el fin de armonizar el trabajo de los docentes, en función del logro de los objetivos educacionales propuestos por el establecimiento.





- Fortalecer el trabajo técnico-pedagógico del docente en aula, a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
- Promover el trabajo en equipo y la articulación entre niveles y asignaturas.
- Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación, y/o actualización permanentemente de los docentes.
- Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.
- Procurar la participación activa, responsable y comprometida de los docentes, en las distintas instancias técnico-pedagógicas del establecimiento.
- Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de orientación educacional vocacional y profesional.
- Asesorar las actividades de planificación curricular de los docentes y el desarrollo de los contenidos programáticos.
- Proponer concepciones y modelos curriculares congruentes con el proyecto educativo del establecimiento.
- Proponer la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los educandos.
- Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el que hacer docente en la consecución de los objetivos programáticos, y de programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles.
- Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas a la problemática educativa, de acuerdo con la propia 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.
- Diseñar, en conjunto con los otros estamentos del establecimiento, programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, considerando las necesidades más urgentes de atender y organizando eficientemente los recursos de que se dispone para desarrollarlos.
- Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las innovaciones curriculares que se requieran, de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demande.



- Propiciar y coordinar, cuando se necesario, la realización de las actividades curriculares no lectivas.
- Atender los requerimientos de la descentralización pedagógica, principalmente los relacionados con la elaboración de planes y programas de estudios, los objetivos fundamentales y contenidos mínimos, los programas de mejoramiento educativo y otros que sean necesarios.
- Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.
- Supervisar el cumplimiento del trabajo educativo y administrativo de los docentes.

## **2.2.- DE LA SUPERVISION AL AULA (ACOMPAÑAMIENTO) QUE DEBE REALIZAR LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGOGICA:**

La supervisión o acompañamiento constituirá una oportunidad de apoyo al trabajo de aula y su objetivo será mejorar las condiciones de aprendizaje al interior del aula.

La supervisión, observación o acompañamiento podría ser ejecutado por la Jefa de UTP, por la Directora del establecimiento o por docentes o profesionales acreditados para esa función y contratados para ello o designados a través de un Plan de Trabajo conocido y aprobado por los docentes. Los resultados serán analizados en entrevista privada y la jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica podría dar informes generales en Asamblea de Profesores.

## **3) DEL ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- Elaborar Plan de Gestión para Convivencia Escolar, planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional del establecimiento.
- Asesorar específicamente a los Profesores Jefes en su función de guía del alumno, a través de la Jefatura y Consejo de Curso, proporcionándole material de apoyo a su labor.
- Asesorar técnicamente a profesores de asignaturas, cursos y especialidades, en materias de orientación participación, formación y prevención.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas especiales.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de orientación.
- Asesorar a Padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.
- Asesorar al Centro de Alumnos en el diseño de sus proyectos o acciones, motivándolos a que sean un aporte a su proceso de aprendizaje.



- Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y sean bien llevados.

- Entrevistar a padres y apoderados de los alumnos (as) con problemas.
- Entregar solución y/ o respuesta, en tiempo breve, a las demandas por escrito que han dejado los apoderados o alumnos.
- Entrevistar a postulantes nuevos y explicar Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia antes de concretar la matrícula.

#### **4) DEL CONSEJO ESCOLAR Y EQUIPO DE GESTION**

En el establecimiento educacional se realizarán los siguientes tipos de consejos:

a). CONSEJO ESCOLAR, conformado por un representante de los apoderados del Centro

General de Padres y Apoderados, un representante de los docentes del Consejo General de profesores, un representante del Sostenedor, el Director un representante de los Asistentes de la Educación y también un representante de los alumnos y uno del Sostenedor. Este Consejo Escolar tendrá un carácter informativo.

b). EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR, conformado por el Director; el Jefe Técnico Pedagógico, Encargado de Convivencia Escolar; y un representante de los docentes u otros integrantes sí así se requiere.

#### **5) DE LOS CONSEJOS GENERALES DE PROFESORES:**

Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección y estarán presididos por el Director quien podrá delegar esta función en los casos que señala el presente reglamento. Funcionarán los siguientes tipos de consejos:

- Consejo General de Profesores Administrativo y Técnico Pedagógico
- Jornada de Reflexión Pedagógica.
- Consejo de Evaluación final primer semestre, segundo semestre y anual.
- Cada consejo tendrá un secretario que llevará un libro de actas.
- Las jornadas de Reflexión Pedagógica se realizarán con una frecuencia de 2, horas mínimas a la semana, según calendario escolar.
- Consejos Extraordinarios: cada vez que la directora lo determine o cuando la mayoría absoluta de sus integrantes lo solicite, este último, cuando se trate de materia técnicopedagógicas.
- El Consejo General de Profesores tendrá carácter de resolutivo en materias técnicopedagógicas, de acuerdo a P.E.I y cuando la situación lo amerite y para tomar decisiones se deberá tener el quórum necesario, considerando siempre el total de los docentes del establecimiento y no la cantidad de profesores asistentes al consejo.



El Consejo General de Profesores velará por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer de establecimiento educacional.

#### **6) DE LOS DOCENTES Y PROFESORES JEFES:**

- Al ingresar al establecimiento debe registrar su firma en el libro de asistencia diaria, entrada y salida y sumar sus horas semanales.
- Llegar a su sala en el horario oportuno para iniciar sus clases. Las campanadas son para entrar y salir de clases.
- Tomar la asistencia en la clase en la primera hora, he informar al inspector.
- Prever ausencias presentando un plan de contingencia (trabajos prácticos, clases escritas, guías de trabajo, etc.), para cuando el profesor se ausente y la persona que tome el curso siga con un trabajo coherente con los alumnos y no se limite a cuidarlos.
- presentar sus planificaciones de clases, según ficha de entrega que le haya designado la jefa de UTP.
- Presentar los instrumentos de evaluación y sus pautas de corrección, según instrucciones de Unidad Técnica Pedagógica.
- Cada docente debe seguir instrucciones de registro de asistencia, según circular N° 1 versión 4 de superintendencia.
- Revisión de justificativos por inasistencia de los alumnos.
- Registro oportuno de ingreso de alumnos y alumnas atrasadas. (tres atrasos citación apoderado por parte del profesor (a) jefe.)

#### **A) PROFESOR JEFE:**

- Conocer e interiorizarse del Plan de Mejoramiento Educativo de su colegio.
- Cumplir con los reglamentos de Evaluación; Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Planificar, ejecutar junto con los profesores de asignatura del curso, supervisar y evaluar el proceso de orientación vocacional y profesional en que se desarrollen las actividades educativas del grupo curso.
- Los profesores deben citar a reuniones de sub-centros con al menos 48 horas de anticipación, entregando al mismo tiempo el temario a tratar.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso.
- Informar a Padres y apoderados de la marcha del curso y del resultado pedagógico de los alumnos, en reunión de sub centro o en entrevista personal.



- Cautelar la organización al interior del grupo curso: elección de directivas, elección de comités y desarrollo de temas de orientación.

**B.- DEL PROFESOR DE AULA Y ASIGNATURA:**

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Conocer el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del colegio.
- Desarrollar profesionalmente la función docente de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del establecimiento, de su curso, especialidad, asignatura o actividad.
- Mantener una buena relación de convivencia, respeto mutuo entre sus pares y los diferentes estamentos de la Unidad Educativa.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal.
- Conocer e interiorizarse del Plan de Mejoramiento Educativo de su colegio de un establecimiento educacional.
- Respetar los horarios de entrada y salida, cumpliendo el horario semanal de trabajo para el cual ha sido contratado.
- Cumplir con los reglamentos de Evaluación; Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Avisar oportunamente a la Dirección del establecimiento toda ausencia por causa justificada.
- Velar por la salud e integridad física de los alumnos y alumnas.
- NO Empujar o golpear a los alumnos (as).
- Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- **De acuerdo a la función específica, el personal deberá cumplir, además, las siguientes obligaciones:**
- Hacer cumplir las normas básicas de orden, higiene y seguridad.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Iniciar su jornada diaria de trabajo llegando al establecimiento a lo menos 5 minutos antes de iniciarse las clases.
- Firmar la hora de llegada y salida del establecimiento en el momento que corresponda.
- Desarrollar las actividades de colaboración para las que sea nominado por la Dirección del establecimiento.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento consensualmente determine.
- Cuidar los bienes generales del establecimiento y la conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que les sean confiados a su cargo por inventario.



- **Mantener al día los documentos relacionados con su función (libro de clases, planilla de asistencia diaria, planilla de notas, etc.) y entregar en forma oportuna y precisa la información que la Dirección o Unidad Técnica solicite.**

- **Mantener actualizada la base de datos del NAPSIS con sus planificaciones, Evaluaciones y registro de notas.**

- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles oportuna información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos, en el día y hora de cita previamente establecido y en las reuniones de sub-centro.

- Iniciar la semana de clases realizando un acto inaugural breve, sobrio y de gran contenido resaltando fundamentalmente los valores y símbolos patrios. Cuando corresponda por turnos dispuestos por UTP.

#### **7) DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:**

- Todo el personal Asistente de la Educación, Profesionales, Técnicos o no profesionales deberán cumplir sus planes de trabajo y orden de funciones o tareas que le fueron designadas por Dirección, según su contrato.

- Mantener una presentación personal adecuada a su rol de formación y supervisar la disciplina y presentación personal de los alumnos.

- Apoyar la labor de los Inspectores y Encargado de Convivencia Escolar en el control, de las disciplinas de los alumnos en patios y pasillos, especialmente en recreos.

- Exigir a los alumnos puntualidad, correcta presentación y buenos modales.

- Colaborar con la mantención de la disciplina en cursos, por ausencias del profesor de asignatura y/o curso, en casos imprevistos.

- Vigilar el comportamiento de los alumnos orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.

- Realizar las actividades básicas encomendadas por la Dirección del establecimiento.

- Atender labores de biblioteca, cuidado y disponibilidad de Material Didáctico.

- Colaborar en las actividades complementarias que se le confíen.

- Tomar medidas necesarias cuando se produzca algún accidente, proporcionando los primeros auxilios, avisando a la Dirección del Establecimiento.

- Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.

- Realizar una inspección ocular en el establecimiento al inicio de su jornada diaria e informar de cualquier anomalía a Dirección.



- Controlar atrasos e inasistencia de los alumnos.
- Controlar la formación, ingreso y hábitos de los alumnos en comedores por aplicación del PAE, baños y patios.

### **8) DEL ENCARGADO DEL PROGRAMA ALMUERZO ESCOLAR (PAE)**

- Llevar al día el registro de alumnos autorizados a recibir el beneficio del Almuerzo Escolar.
- Registrar la asistencia diaria de los alumnos que asisten al Comedor Escolar, para recibir el almuerzo.
- Completar la información que se requiera de las distintas plataformas web, que la Junaeb administra, para el servicio de almuerzo y registro de alumnos.

### **SON DERECHOS DE LOS PROFESORES Y PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:**

- Ser atendidos con la mayor prontitud en el servicio médico correspondiente, recibiendo los beneficios legales y pertinentes, en caso de accidentes laborales.
- Laborar en un ambiente grato, acorde a su condición profesional.
- Recibir trato deferente
- Recibir de la dirección del colegio, oportunamente las informaciones que le competen, tanto en el plano profesional como personal.
- Hacer uso de los bienes y servicios del establecimiento, dentro del ordenamiento establecido.
- Permiso para ausentarse de su jornada de trabajo en situaciones de emergencia, ponderadas por la dirección.
- Todos los que sean mencionados en el Reglamento de Convivencia.

### **DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:**

#### **Son deberes del equipo de auxiliares de servicios menores:**

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda funciones de portero, controlando el ingreso de apoderados y visitas.
- Retira , repartir y franquear mensajes, correspondencias y otros, cuando le corresponda por turno o necesidad emergente de la Dirección del Colegio.
- Asear las salas de clases.
- Ejecutar reparaciones, mantenciones, restauraciones e instalaciones menores cuando se le encomiende.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.



- Realizar una inspección ocular de las diferentes dependencias del establecimiento al inicio de su jornada e informar de cualquier anomalía a la Dirección.
- Mantener las áreas verdes del establecimiento.
- Ejecutar las actividades encomendadas por la Dirección del Establecimiento.





## **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 1°. Objetivos.**

- 1.1. Desarrollar en los alumnos la participación paulatina en la resolución de situaciones problemáticas de convivencia, favoreciendo así el proceso de socialización, adaptación, integración y autodisciplina de niños y niñas
- 1.2. Contribuir a mejorar las relaciones de la Comunidad Educativa, para un clima afectivo y de sana convivencia

### **ARTÍCULO 2°. Conceptos.**

- 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. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia (física y psicológica), orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- 2.2. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, profesionales y personal de apoyo, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

### **ARTÍCULO 3°. Derechos y Deberes de la comunidad educativa.**

- 3.1. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- 3.2. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. 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.



#### **ARTÍCULO 4°. Consejo Escolar.**

4.1. Existirá un Consejo Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Encargada de Convivencia Escolar
- b) Los Profesores
- c) Los Alumnos
- d) Los Padres y Apoderados
- e) Los Asistentes de la Educación.

4.2. Cuando las conductas del alumnado perjudiquen gravemente la convivencia durante jornada o actividades escolares, el Consejo Escolar, adoptará y propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia. Estará a cargo de la resolución de conflictos disciplinarios y velará por que se atengan a la normativa vigente.

Las sanciones que el comité de Consejo Escolar puede aplicar son las siguientes:

- Suspensión de actividades; recreativas, culturales, deportivas. Ceremonias oficiales tales como licenciatura y premiación.
- Proceso diferenciado; dentro o fuera del establecimiento, este será creado, tomando en consideración las características del alumno /a , su etapa del desarrollo y otros elementos que se verbalicen durante el Consejo Escolar.
- Cambio de establecimiento.
- Que el comité establece que el año siguiente no se matricule en este establecimiento.

4.3 Los alumnos que entran al Consejo Escolar habrán tenido los siguientes pasos:

1. Entrevistas con el profesor jefe.
2. Dos suspensiones de a lo menos un día.
3. Haber ingresado al plan de apoyo.
4. Compromisos con encargado/a de Orientación.
5. Derivación a profesional pertinente, si es necesario.
6. Sanciones según Reglamento Escolar.
7. Derivación a Comité.

#### **8. O una Falta Muy Grave**

#### **ARTÍCULO 5°. Encargado de Convivencia Escolar.**

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, en el caso de no encontrarse en el establecimiento las acciones serán sugeridas por la orientadora o el orientador, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre



cualquier asunto relativo a la convivencia. Este o estos serán designados por el director/a del Colegio

#### **ARTÍCULO 6°. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará (Encargado/a de Convivencia Escolar), de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones. Sobre este punto, más adelante se detallan tipos de falta y su sanción correspondiente.

#### **ARTÍCULO 7°. Definición de maltrato escolar.**

7.1. 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 (estudiantes, docentes, directivos o asistentes de la educación, personal externo que en ese momento este cumpliendo una función dentro del establecimiento con autorización del /a Director/a), con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

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

- Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o



filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, blogs, fotologs, twitter* u otros mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, whatsapp, instagram u otro que se generen en estos años, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos y/o tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; se actuara según protocolo CORMUN.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, medicamentos no autorizados con prescripción médica drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Se actuara según protocolo CORMUN.

#### **ARTÍCULO 8°. Medidas y Sanciones Disciplinarias.**

8.1. 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:

- a) Diálogo personal pedagógico, formativo y correctivo, a cargo de docentes, equipo directivo e inspectores.
- b) Diálogo grupal reflexivo; a cargo de profesor jefe, profesor de asignatura, orientadora, equipo psicosocial y equipo directivo.
- c) Amonestación verbal; a cargo de docentes, equipo directivo, inspectores, equipo PIE.
- d) Amonestación por escrito; a cargo de docentes, equipo directivo, inspectores, equipo PIE.
- e) Comunicación al apoderado; a cargo de docentes, equipo directivo, inspectores, equipo PIE.
- f) Citación al apoderado; a cargo de docentes, equipo directivo, inspectores, equipo PIE, equipo psicosocial.
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la



sana convivencia escolar); a cargo de encargado/a de Convivencia Escolar y este/a informara a Director/a.

h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas; a cargo de orientador/a e informara a director/a.

i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como: apoyar en el recreo con los bebederos de agua, en el juego de los más pequeños, limpiar comedor alumnos, recoger basura en el patio, ordenar sillas, u otro que no signifique denigración para el afectado, a cargo de encargado/a de convivencia escolar, e informara a director/a.

j) Suspensión de clases temporal, con trabajo pedagógico en el hogar si la suspensión es mayor a 2 días, a cargo del /la encargado/a de convivencia escolar, el trabajo pedagógico a cargo del /la Jefe de UTP.

k) Ingreso al Plan de Apoyo al Mejoramiento de la Conducta Individual.

l) Condicionalidad de la matrícula del alumno; a cargo del Comité de Convivencia Escolar

m) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; a cargo del Comité de Convivencia Escolar.

n) Expulsión del establecimiento educacional, 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.

8.2. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas del colegio, la Corporación Municipal o el Ministerio de Educación, así como en la legislación pertinente.

8.3. 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.

#### **ARTÍCULO 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:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;



c) 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;

d) La conducta anterior del responsable;

e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;

f) La discapacidad o indefensión del afectado.

#### **ARTÍCULO 10°. Obligación de denuncia de delitos.**

Los directores, inspectores y profesores o cualquier otro funcionario del colegio, 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.

#### **ARTÍCULO 11°. Denuncias y/o Constancias.**

11.1. Toda denuncia y/o constancia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal y escrita ante cualquier autoridad del establecimiento Director/a, Jefe de UTP, Encargado/a de Convivencia Escolar, Encargado/a de Orientación, Inspector/a, Profesor/a Jefe, Profesor/a de Asignatura, Departamento de Convivencia Escolar De la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso, donde se aplicara sanciones según Reglamento Escolar.

11.2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

#### **ARTÍCULO 12°. Protocolo de actuación.**

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



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, así como tampoco podrán tener acceso a ninguna cámara/s de los espacios comunes tales como patio o pasillos, los apoderados/as a excepción de la autoridad pública competente.

Para formalizar aquello, la Dirección del Colegio Hermanos Carrera ha dispuesto un Registro de Reclamos/Sugerencia para uso de apoderados, estudiantes y funcionarios.

También se habilitará una bitácora para monitoreo y seguimiento de situaciones que afecten el presente reglamento, a cargo de los funcionarios.

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. A través de una carta dirigida a la dirección si es una resolución del Comité de Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO 13°. Deber de protección.**

13.1. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Según protocolo Art. 10 de nuestro reglamento.

13.2. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar apoyo y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad. Según protocolo y Art. 10 de nuestro reglamento.

#### **ARTÍCULO 14°. Notificación a los apoderados.**

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

#### **ARTÍCULO 15°. Investigación.**

15.1. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

15.2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el Encargado deberá presentar un informe ante el Comité de Convivencia Escolar, o el que





haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento. Si el Encargado resultara acusado o parte investigada, se designará a otro integrante del Comité.

15.3. Los casos que correspondan a delitos se actuara según protocolos CORMUN.

#### **ARTÍCULO 16°. Citación a entrevista.**

16.1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección u otro profesional designado por la Directora o Director del colegio, deberá citar a las partes y, en su caso, 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

#### **ARTÍCULO 17°. Resolución.**

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 Convivencia Escolar, mediante un Acta u otro documento que cumpla la función.

#### **ARTÍCULO 18°. Medidas de reparación.**

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 curso u otras que la autoridad competente determine.





### **ARTÍCULO 19°. Recursos.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de 5 días hábiles, a partir de la toma de conocimiento de la resolución.

### **ARTÍCULO 20°. Mediación.**

El establecimiento implementará un sistema de Mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

### **ARTÍCULO 21°. Publicidad.**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Los estudiantes y apoderados tendrán el Reglamento de Convivencia Escolar incorporado en su agenda estudiantil. Además los apoderados serán informados en reunión de subcentros de padres y además se publicarán en cada sala los protocolos de actuación y sanciones de las eventuales faltas cometidas por los alumnos o alumnas.

### **ARTÍCULO 22°. Derechos y Deberes de los Alumnos:**

#### **22.1. Derechos del alumno:**

- a) Los alumnos recibirán una formación integral.
- b) Serán respetados física, psicológica, social y culturalmente.
- c) A desarrollar el máximo de sus potencialidades, su personalidad, sus capacidades intelectuales físicas y sociales.
- d) A mantener su seguridad física y su protección dentro del establecimiento, teniendo derecho en caso de accidente a acogerse al seguro escolar del Estado.
- e) Al uso de todas las dependencias del establecimiento tales como: sala CRA, laboratorios, camarines y otras dependencias de acuerdo a las normas para su buen uso establecidas.
- f) A disfrutar de un medio ambiente sano y adecuado.
- g) A ser informado de su rendimiento por cada profesor que corresponda
- h) A expresar sus discrepancias, inquietudes y sugerencias en forma respetuosa y responsable frente a cualquier estamento del colegio siguiendo el conducto regular.



- i) Informarse acerca de las medidas de seguridad, general y personal y que se pongan en funcionamiento en los protocolos correspondientes.
- j) Derecho a matrícula y continuidad de estudios a alumnas embarazadas. Según protocolo CORMUN.
- k) Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada clase.
- l) Recibir de vuelta sus trabajos y evaluaciones entregadas.

#### **22.2. Deberes del alumno:**

- a) Permanecer en la sala de clases o lugar donde se desarrollen las actividades académicas, manteniendo un clima de trabajo y respeto. No están autorizadas las salidas al baño durante las horas lectivas, excepto situaciones particulares relacionadas con problemas médicos y respaldados con un certificado médico.
- b) Guardar un comportamiento acorde en los actos cívicos programados por el establecimiento y los alumnos.
- c) Mantener una conducta adecuada que no dificulte el normal desarrollo de clases y actividades programáticas.
- d) Revisar diariamente su material de estudio de acuerdo a su horario.
- e) Cumplir con las exigencias del uniforme escolar.
- f) Respetar todos los horarios que el colegio ha establecido.
- g) Mantener actitudes y comportamiento respetuoso con sus compañeros y con todo el personal del colegio.
- h) Cuidar el material didáctico y/o físico de sus compañeros y del establecimiento y se hará responsable económicamente de cualquier daño ocasionado
- i) Cuidar de sus útiles escolares y objetos de valor que traiga al colegio, los que serán de su exclusiva responsabilidad, sobre todo en los cambios de sala.
- j) Informar de prácticas de bullying que sufra u observe.
- k) Cuando un alumno llegue atrasado, después de un recreo o cambio de hora estando en el colegio, si no hay una justificación adecuada deberá solicitar un pase de ingreso a clases y se registrará en su hoja de vida.
- l) La presencia del apoderado en el colegio para justificar los atrasos o inasistencias no exime al alumno de su responsabilidad con el reglamento, pues el fundamento que lo anima es la formación de hábitos de responsabilidad.
- m) El alumno debe ingresar a la sala, inmediatamente después de tocado el timbre que da término al recreo.
- n) El alumno debe traer todos sus útiles y materiales necesarios para las clases de cada día. En casos de fuerza mayor, se permitirá el ingreso de



útiles o materiales por parte de los apoderados, los que deben entregar en Secretaría o a los Inspectores.

o) Los alumnos deben tener y portar diariamente su agenda o libreta de comunicaciones.

p) Se pretende promover una formación integral en los alumnos y alumnas, atendiendo al desarrollo de los aspectos espirituales, afectivos, intelectuales, sociales, culturales, deportivos y técnicos de cada uno de ellos.

q) Asistir a las evaluaciones calendarizadas, en todos los sectores de aprendizaje.

r) Respetar y cumplir a cabalidad el reglamento de convivencia escolar del colegio.

### **ARTÍCULO 23°. Derechos y Deberes de los Apoderados:**

**23.1** El colegio Hermanos Carrera otorga la calidad de apoderado al padre, madre o tutor responsable directo de la educación de sus hijos/pupilos.

#### **Son derechos de los padres y apoderados del colegio:**

a) Ser atendido respetuosamente por Directivos, Profesores y personal del Colegio.

b) Participar de todas las actividades extra programáticas del Colegio (exposiciones, charlas, celebraciones, etc.)

c) Solicitar información de los avances, logros académicos, conducta y formación personal de su pupilo.

d) Participar de la Directiva de Centro General de y sub-centros de padres.

e) Ser informados de la gestión escolar, mediante una Cuenta Pública por parte de la Dirección del Colegio.

f) Derecho a opinar y sugerir acciones propias del Establecimiento (P.E.I., Reglamento de Convivencia)

g) Participar en las reuniones del centro General y sub-centro de Padres y Apoderados.

h) Conocer las calificaciones obtenidas por su pupilo y ser informado del estado de avance educativo del alumno.

i) Todos los apoderados tendrán derecho a una hora de atención individual dentro del horario de completación de los docentes.

#### **23.2 Deberes de los Apoderados.**

a) Conocer el Proyecto Educativo y toda la reglamentación que funciona en el colegio: Manual de Convivencia, Evaluación y Promoción de los alumnos.

b) Asumir la responsabilidad de la educación y formación valórica de sus hijos y/o pupilos. Según LGE 20.370 art.4

c) Apoyar permanentemente el proceso educativo de sus hijos y/o pupilos.



- d) Comprometerse a participar con las actividades que se generan a partir de los Sub-centros y Centro General de Padres y Apoderados.
- e) Participar activamente en las actividades extraprogramáticas que sean necesarias organizadas por el establecimiento, tales como: charlas, cuenta pública, actos, etc.
- f) Matricular personalmente a su hijo y/o pupilo en la fecha y horario que el establecimiento ha designado. Deberá entregar toda la información solicitada, en relación a sus datos personales.
- g) Respetar el conducto regular, para realizar consultas o reclamos pertinentes al seguimiento educacional o conductual de su hijo y/o pupilo (Profesor Jefe – Profesor de Subsector – Jefe de UTP – Subdirección- Dirección)
- h) Respetar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa; director, subdirector, jefe de UTP, docente, inspector, auxiliar, secretaria, bibliotecaria, manipuladoras, alumnos, padres y apoderados.
- i) Dirigirse respetuosamente al personal que labora en el establecimiento, sin agresiones físicas ni verbales ni palabras soeces.
- j) Respetar los horarios de clases y de atención de apoderados, para no interrumpir ni obstaculizar el trabajo diario. En caso de que su hijo y/o pupilo deba salir antes del término de la jornada deberá asistir personalmente a retirarlo.
- k) Ingresar al establecimiento solo cuando la situación lo amerite (citaciones, entrevistas, reuniones, entrega de almuerzos, etc.), respetando horarios dados con anterioridad.
- l) Asistir al colegio cada vez que sean citados por la Dirección, Profesor jefe, y/o de Subsector, y Centro General de Padres y Apoderados.
- m) Justificar las inasistencias a citaciones o reuniones, comprometiéndose a solicitar una nueva entrevista.
- n) Cumplir con los requerimientos económicos de su hijo y/o pupilo para la efectividad de sus actividades (pago de fotocopias, informe de notas, etc.).
- o) Enviar todos los días hábiles a su hijo y/o pupilo al colegio.
- p) Justificar personalmente o por escrito, las inasistencias de sus hijos y/o pupilos a clases.
- q) En caso de enfermedad presentar certificado médico en secretaria.
- r) Velar constantemente por la higiene y presentación personal de su hijo y/o pupilo según requerimiento establecido en el reglamento de convivencia escolar.
- s) Formar hábitos de estudio en el hogar de su hijo y/o pupilos.



- t) Ocuparse que sus hijos y/o pupilos cumplan con sus obligaciones escolares y reglamento de Convivencia Escolar.
- u) Supervisar diariamente el desarrollo de las actividades referidas a evaluaciones, tareas, y obligaciones escolares en general.
- v) Velar que su hijo y/o pupilo no lleve al colegio objetos de valor (pen-drive, celular, dinero, etc.) ni elementos que se consideren peligrosos (corta cartón, cortaplumas, cuchillo, etc.)
- w) Asumir la responsabilidad ante la agresión física o verbal que cometa su hijo y/o pupilo, en contra de algún miembro de la comunidad educativa (director, subdirector, jefe de UTP, docente, inspector, auxiliar, secretaria, bibliotecaria, manipuladoras, alumnos, padres y apoderados).
- x) Hacerse cargo de los daños y destrozos que cometa su hijo y/o pupilo dentro del establecimiento (quebrar un vidrio, rayar o romper muebles o murallas, destrozarse útiles escolares intencionalmente, etc.).
- y) Respetar las sanciones que se apliquen a su hijo y/o pupilo en caso que hubiese faltado a uno de los artículos del Reglamento de Convivencia Escolar.
- z) Realizar los tratamientos o tramites que el establecimiento le solicita, para mejorar el rendimiento o conducta de su hijo y/o pupilo, sean estos neurológico, psicológico, etc.
- aa) Solicitar horas médicas que estén fuera del horario de clases de sus hijos y/o pupilos. En caso estrictamente necesario el padre o apoderado deberá retirarlo personalmente.
- bb) Mantener sus datos de contacto actualizados, tales como: dirección y teléfono

## **ARTÍCULO 24°. Derechos y Deberes de los Docentes y Asistentes de la Educación:**

### **24.1 Derechos de los Docentes y Asistentes de la Educación:**

- a) Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño laboral tanto en la percepción social como en el fortalecimiento de su autoridad.
- b) Contar con las condiciones de trabajo óptimas tales como: sala de profesores, baños, material de apoyo y comedor.
- c) Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal cualquiera sea su origen.
- d) Ser informado acerca de los procesos de evaluación docente en cuanto a su programación, organización, planificación y resultados, de acuerdo a las pautas oficiadas por el MINEDUC.
- e) Tomar medidas legales en contra de alumnos, apoderados y otros, que afecten su dignidad profesional o personal, física o psicológica.



- f) Respeto de su vida privada, la que no debe interferir en aspectos del desarrollo profesional.
- g) Debe estar informado periódicamente en aspectos de remuneración, bonos, aguinaldos u otros beneficios por parte de la autoridad pertinente.
- h) Acceder a los beneficios administrativos que conceda la normativa vigente.

#### **24.2 Deberes de los Docentes y Asistentes de la Educación:**

- a) Debe cumplir con el horario de trabajo, asignado de acuerdo a contrato y función.
- b) Permanecer en sus puestos de trabajo correspondiente a su función; durante sus actividades académicas, manteniendo un clima de trabajo y respeto hacia sus alumnos.
- c) Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los consejos internos del establecimiento.
- d) Cumplir con las tareas administrativas correspondientes a su labor.
- e) Colaborar con el mantenimiento de respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y en el establecimiento en general.
- f) Mantener una presentación personal adecuada.
- g) Mantener un trato cordial y de respeto con todos los integrantes del establecimiento.
- h) Responsabilizarse por los recursos materiales solicitados para el desarrollo de su trabajo.
- i) Desincentivar el bullying u otras prácticas que afecten a la dignidad humana de todos los miembros de la comunidad educativa.
- j) Responsabilizarse de los resultados académicos de los alumnos a los que atiende.
- k) Dejar las salas de clases limpias y cerradas cuando el curso salga a recreo o termine sus actividades.
- l) Acompañar a sus alumnos al comedor, de acuerdo a los horarios dispuestos, como también a la salida de clases los cursos prekinder, kínder, primero, segundo, tercero y cuarto hasta que estos hayan sido acogidos por sus apoderados o tomados la locomoción correspondiente, haciéndose cargo de su seguridad, de lo contrario, dejar a los niños identificados y cedidos al inspector/a u otro docente, precaviendo su seguridad.
- m) Mantener un banco de guías de trabajo pedagógico, en caso de ausencias.
- n) No debe fumar dentro de las dependencias del establecimiento.



## **ARTÍCULO 25°. RÉGIMEN ESCOLAR**

El régimen de estudios del Colegio es Semestral. Las fechas correspondientes al inicio de cada periodo semestral estarán acordes con el calendario regional escolar de cada año, fijado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Al término de cada semestre se emitirán informes de rendimiento y de evaluación cualitativa de cada Estudiante de acuerdo a las evidencias recogidas por el cuerpo docente.

## **ARTÍCULO 26°. JORNADA ESCOLAR**

a. El Colegio Hermanos Carrera trabajará en una jornada única que comenzará a las 8:30 hrs. de Lunes a Viernes.

b. El término de la jornada será: el siguiente:

La Enseñanza Básica terminará su jornada a las 15:45 hrs. durante los días lunes a Jueves, los días Viernes terminarán a las 13:30hrs.

La Educación Pre-Básica terminará su jornada a las 13:00 horas. De Lunes a Viernes.

## **ARTÍCULO 27°. ACTIVIDADES DE LIBRE ELECCIÓN**

Las actividades ofrecidas por el Colegio como talleres o de libre elección se realizarán en un horario distinto a la jornada escolar, es decir, entre las 16:00 y las 18:00hrs.

La inscripción en los distintos talleres es voluntaria y se realizará mediante una comunicación al apoderado del profesor del taller. La participación, una vez inscritos es obligatoria. Los retiros de las actividades de taller deben hacerse mediante comunicación escrita del apoderado.

## **ARTÍCULO 28°. ALMUERZO**

a) Todos los alumnos(as) beneficiarios del Programa de Almuerzo Escolar deben almorzar en el establecimiento en el horario indicado para ello.

b) Los alumnos que viven cercanos al colegio podrán salir a almorzar a sus casas previa entrega de la autorización respectiva al Colegio por parte de sus apoderados.

c) Los alumnos(as) pueden optar por comer la comida ofrecida por el colegio o ser autorizados a traer diariamente almuerzo desde sus casas.

d) Todos los alumnos(as) deben consumir completamente sus alimentos en el comedor en la hora de almuerzo.

e) Los horarios de almuerzo del primer ciclo básico, podrán ser organizados por los profesores de turno, con el fin de acompañarlos y resguardar su seguridad.

f) Los alumnos(as) en el comedor deben mantener: una conducta adecuada y de respeto, usar cubiertos en forma correcta, no lanzar comida al suelo ni a sus compañeros, ocupar su lugar en forma adecuada,





respetar a los encargados de la supervisión del almuerzo, demostrar buenos modales.

#### **ARTÍCULO 29°. ACCIDENTES ESCOLARES**

- a) En caso de ocurrir un accidente a un alumno(a) durante sus horas de permanencia en el colegio, se le prestarán los primeros cuidados donde se evaluará la gravedad y de estimar conveniente, se comunicará el hecho al apoderado.
- b) Si la gravedad del accidente lo amerita, el alumno(a) será trasladado a un centro asistencial por una ambulancia solicitada por la dirección y se pondrá a disposición de su apoderado el Seguro de Accidente Escolar ofrecido por el Estado.
- c) Se seguirá el protocolo establecido para ello por la CORMUN

#### **ARTÍCULO 30°. RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS:**

Toda premiación en el Colegio tiene un sentido motivador del esfuerzo realizado por los estudiantes por alcanzar un trabajo de excelencia, considerando para ellos no solo los resultados, fruto de condiciones naturales, sino el ejercicio constante para lograr un trabajo bien hecho y honesto.

1° Se premiará a los estudiantes destacados en las diferentes disciplinas de los planes y programas del colegio, y a los estudiantes destacados por su esfuerzo, asistencia, modales, etc.

2° El consejo de profesores elige a los estudiantes del Porta Estandarte de acuerdo a la propuesta de los profesores jefes de 7° año.

#### **ARTÍCULO 31°. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA:**

- a) La llegada y salida del establecimiento por parte de los alumnos debe realizarse puntualmente en los horarios establecidos. Se considerará como “atraso de llegada” el ingreso al colegio después del horario señalado.
- b) También serán considerados “atrasos”, todos aquellos que se produjeran al reinicio de clases después de un recreo, en un cambio de hora o la hora de colación.
- c) Todos los alumnos deben permanecer en el interior del colegio durante toda la jornada de clases e ingresar a todas las clases que contempla su horario de trabajo.

En caso de que, quien retire al alumno sea una persona distinta del apoderado, éste deberá autorizarlo expresamente por escrito, y dicha persona tendrá que identificarse debidamente y quedar anotado en el Registro de Salidas.

d) Los alumnos deberán asistir a clases el mínimo de 85% del total de días trabajados durante el año escolar, como lo establece el Decreto 511/97. Para las inasistencias justificadas con certificado médico oportunamente





presentado en el Colegio, no se considerarán en el cómputo final de inasistencias para efectos de promoción.

e) Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado o mediante comunicación escrita al Profesor Jefe, a más tardar el día en que el alumno se reintegra a clases. En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta debe ser entregada en la Secretaría del Colegio.

f) Todos los alumnos(as) que se reintegren a clases después de una inasistencia y/o que ingresen al Colegio después del horario normal de clases, deben solicitar la autorización correspondiente en Inspectoría, y presentarla al Profesor Jefe o Profesor de asignatura que corresponda, a la hora siguiente, para que sea registrado en el libro de clases.

g) En caso de que un alumno(a) por enfermedad otra causa se ausente por dos o más días, no rindiendo alguna evaluación, deberá darla a su regreso a clases, en una fecha acordada con el Profesor. Si la inasistencia es de sólo un día, deberá rendir la evaluación el día en que se reincorpora.

h) Se considerará inasistencia, la ausencia, sin justificación médica o del apoderado, de un alumno o alumna a una actividad extramuros organizada por el establecimiento; salidas didácticas u otro de carácter similar a la cual se ha comprometido a asistir previamente con cualquiera de sus docentes o directivos.

### **ARTÍCULO 32º. COMPORTAMIENTO**

a) Todos los alumnos y alumnas del Colegio Hermanos Carrera deberán presentar un comportamiento adecuado a su condición de personas integrales, respetuosas de los demás, acatando las normas que propone el colegio.

b) Si bien, el Colegio no se opone a las relaciones sentimentales entre los alumnos; no se aprobarán manifestaciones de cariño de estas relaciones dentro de la institución educativa. Los alumnos(as) que no cumplan con esta disposición estarán sujetos a sanción.

c) Durante el desarrollo de actividades de carácter académico, ya sea en la sala de clases o en cualquier otro espacio adecuado para ello, los alumnos(as) deberán participar con una actitud de respeto hacia la comunidad educativa.

d) Durante las horas de recreo los alumnos(as) deberán presentar buen uso de baños y utilizar los depósitos destinados para poner papeles y basuras, prudencia y respeto en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, auxiliares, apoderados, etc.) que se encuentren en el patio.



e) Los alumnos serán responsables del buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el colegio, quedando bajo su cuidado mobiliario, computadores, material deportivo, artefactos de baño, casilleros, etc. No rayar mesas, muros, baños, camarines, pasillos ó cualquier dependencia del establecimiento.

f) Cualquier daño en los materiales antes nombrados se considerará una falta grave y los apoderados de los alumnos responsables deberán asumir el costo de sus reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción.

g) Será responsabilidad de profesores y alumnos dejar las salas limpias y ordenadas una vez finalizada cada clase.

### **ARTÍCULO 33º. RESPONSABILIDAD EN TRABAJO ACADÉMICO DEL ALUMNO.**

a) Los alumnos(as) deben estar conscientes de que vienen al colegio a recibir formación académica, por lo que el nivel y presentación de sus trabajos debe estar a la altura de las exigencias puestas por el profesor.

b) Los alumnos(as) son responsables del cumplimiento en la presentación de todas sus tareas y materiales de trabajo. Si la falta de ellos afecta al rendimiento del alumno, la responsabilidad recaerá en el estudiante.

c) Los alumnos no deben ingresar al colegio con accesorios: piercing, pulseras anillos, collares, aros extravagantes, no se permite, sin autorización del profesor de turno, el uso de mp3, mp4, cámaras digitales, o cualquier otro objeto de valor, ya que estos elementos se transforman en un distractor de la atención del alumno,. El colegio no asume responsabilidad ninguna frente al deterioro o pérdida de ellos ya sea por causa fortuita o no.

d) Los alumnos (as) que porten celulares, con el permiso de sus apoderados, no podrán utilizarlo en las horas de clases. Si esto sucede, será requisado por el docente de turno, para ser devuelto al apoderado con una recomendación.

e) Los alumnos(as) deberán someterse a todas las evaluaciones en los distintas asignaturas, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

### **ARTÍCULO 34º. RESPONSABILIDAD DEL APODERADO EN EL COLEGIO.**

a) Los apoderados deben asistir a las reuniones de Padres y Apoderados, u otras actividades cada vez que se les cite.

b) Los apoderados deben preocuparse por los aprendizajes de sus pupilos en su casa.

c) Mantener un trato cordial y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad escolar.



## ARTÍCULO 35º. PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ALUMNO EN EL COLEGIO.

a) Los alumnos(as) de 1º a 8º EGB deben presentarse al Colegio debidamente uniformados, según la naturaleza de la actividad académica que les corresponda.

El detalle es el siguiente:

a. **Niñas:** Falda institucional, blusa blanca, corbata del colegio, polar institucional, medias grises, zapatos negros.

b. **Niños:** Pantalón gris, camisa blanca, corbata del colegio, polar institucional, calcetines grises, zapatos negros.

c. **Todos los alumnos:** deberán tener y mantener un corte de pelo tradicional. No se aceptarán cortes de fantasía, cabezas o patillas rapadas, dibujos, adornos, y tinturas no tradicionales. El pelo del varón debe estar por sobre las orejas, debe estar por sobre el cuello de la camisa y estar sin volumen.

d. Se permitirá el uso de la polera del colegio en los meses de marzo y abril y, posteriormente en noviembre y diciembre, los meses restantes usarán el uniforme oficial del colegio.

e. Los alumnos del parvulario utilizarán buzo del establecimiento.

f. Los alumnos de Primero a Cuarto año Básico podrán asistir con buzo los días en que tengan Educación Física, taller deportivo o alguna otra actividad que lo requiera; los demás días deberán presentarse inexcusablemente con el uniforme que corresponde.

g. Los alumnos de Quinto a Octavo año Básico deberán asistir con su uniforme oficial del colegio los días en que tengan Educación Física o taller deportivo y el equipo de Educación Física deberán traerlo un bolso para cambiarse en el colegio.

Las prendas de vestir con las que el alumno(a) asista al colegio deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño.

h. Cada alumno(a) es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, así como del cuidado del resto de sus materiales en el cambio de sala, quedando exento de responsabilidad el colegio en caso de extravío o deterioro por el no cumplimiento de alguna de las indicaciones anteriores.

i. Los alumnos de 5º a 8º año básico pueden asistir con el buzo del colegio a la clase de Educación Física o Taller Deportivo, siempre y cuando no exista un acto cívico, de lo contrario deberán traerlo en un bolso.



# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## ARTÍCULO 36º. SISTEMA DE DISCIPLINA

El proceso educativo del Colegio aspira a la formación integral de sus alumnos y alumnas.

Por ello, el respeto a sí mismo y a los demás, la deferencia, la delicadeza en el trato (sin palabras groseras), la rectitud, la honestidad, la lealtad, la obediencia, el cuidado de los bienes materiales, y la disciplina, en el trabajo son, entre otras, conductas que deben caracterizar a nuestros alumnos tanto dentro del colegio como fuera de él. Por lo tanto, conductas contrarias a las señaladas, y a las que se prescriben en este documento, no son aprobadas por el Colegio, por lo que serán sancionadas, según su gravedad de las siguientes formas:

- a) **Amonestaciones:** Se entiende por amonestación la reconvención y/o amonestación fraterna que realiza un integrante del colegio hacia un alumno, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras. Las amonestaciones pueden ser verbales, en las cuales existe una conversación privada entre alumno(a) y adulto, o escritas, en las cuales además de la conversación, se deja constancia del hecho en una papeleta de amonestación, en la hoja de observación del libro de clases.
- b) **Entrevista con Apoderado:** Es la conversación privada entre el apoderado del alumno(a) y el profesional de la educación por razones disciplinarias, académicas, de responsabilidad u otras. En ella se explica directamente al apoderado la características del comportamiento de su pupilo(a) y se establecen compromisos a cumplir. El resultado de esta cita queda registrado en el libro y/o carpeta de entrevistas personal del estudiante de curso con la firma tanto del profesional que realizó la entrevista como la del apoderado que asistió a ella.
- c) **Compromiso:** En esta instancia se establece un compromiso escrito con el estudiante y/o su familia de mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideran deficitarios. El cumplimiento de este compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante. Los compromisos serán evaluados cada 30 días después de realizado o en el momento en que el Director en conjunto con el Consejo de profesores lo estime conveniente, estas deben quedar registradas en el libro de clases, carpeta de entrevistas del estudiante, o carpeta de

entrevistas, y serán firmadas en presencia del estudiante y el encargado de convivencia o encargado de orientación.

d) **Suspensión temporal del colegio:** Es el recurso punitivo que consiste en privar al alumno(a) de su permanencia en el colegio por un tiempo determinado, debido a razones de orden disciplinario, de responsabilidad, actitudinal, etc. El alumno(a) realizará su suspensión bajo la tutela de sus padres. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno(a) deberá desarrollar trabajos de carácter académico asignados por sus profesores de asignatura, los que deben llegar completos al momento de su reintegro a clases y actividades.

e) **Condicionabilidad:** Consiste en condicionar la permanencia del alumno(a) en el colegio a la mejoría de sus aspectos deficitarios en cuanto a comportamiento. De ser reiterativas dichas anomalías y no habiendo cambios en la conducta del alumno(a) se enviará al Comité de Convivencia Escolar.

f) **Suspensión permanente del Colegio, con tutoría docente:** esta categoría consiste en suspender al estudiante de la jornada regular, pero sin cancelación de matrícula. En estos casos el estudiante puede asistir de lunes a jueves, en horarios de 16:00 a 18:30 horas bajo la supervisión de un funcionario del colegio. U otro horario que determine el Consejo Escolar. La dirección del establecimiento, mantendrá a disposición de los estudiantes suspendidos de la jornada regular, la biblioteca, computadores y ayuda docente necesaria para que el estudiante termine el año escolar.

g) **Plan de Apoyo Estratégico:** se aplicará a los alumnos que tengan dos suspensiones de a lo menos 1 día cada vez , dos entrevistas del Profesor Jefe con su Apoderado , un compromiso firmado con la Orientadora y que no haya cumplido. Será una medida extrema, adoptada por decisión del Consejo Escolar.

h) **Expulsión:** se aplicará en el caso de los estudiantes cuyo comportamiento representa una amenaza para el resto de sus compañeros, o funcionarios, tanto en el aspecto físico o psicológico. Será una medida extrema, adoptada por decisión del Consejo Escolar.

i) **De Las Faltas y Sanciones para los alumnos y alumnas:**

## PROTOCOLOS DE ACTUCION FRENTE A FALTAS LEVES-FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD - FALTAS GRAVES Y FALTAS MUY GRAVE

Antes de proceder a la amonestación u otro tipo de sanción, según tipos de falta cometido, el establecimiento establece como primera acción frente al estudiante, darle la oportunidad de defensa o apelación frente a la denuncia hecha en su contra. De lo anterior deberá quedar registro escrito.

### I.- FALTAS LEVES

NORMA O FALTA	PROTOCOLO O SANCIÓN	TIPIFICACIÓN	RESPONSABLE
1. Usar vestuario que no corresponde al uniforme del colegio.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. Debe quedar registro de ello. 2. Observación escrita en el libro de clases, como anotación negativa. 3. Si persiste la conducta: Citación al apoderado y suspensión por un día.	LEVE	INSPECTOR DE PATIO  PROFESOR DE ASIGNATURA  PROFESOR JEFE
2. Uso de calzas, polainas, y prendas de color (damas). Uso de pantalón pitillo, caído estilo hip hop, camisetas de equipos de futbol (varones). Además, está prohibido el uso de gargantillas, aros, pulseras, piercings y expansiones. También está prohibido el uso de maquillaje, y las uñas pintadas	1. Amonestación verbal de carácter formativo. Debe quedar registro de ello. 2. Observación escrita en el libro de clases, como anotación negativa. 3. Si persiste la conducta: Citación al apoderado y suspensión por un día.	LEVE	INSPECTOR DE PATIO PROFESOR JEFE PROFESORA DE ASIGNATURA
3. Inasistencia a clases sin justificativo	1. Amonestación verbal de carácter formativo. Debe quedar registro de ello. 2. Observación escrita en el libro de clases, como	LEVE	INSPECTOR DE PATIO PROFESOR JEFE PROFESORA DE ASIGNATURA

	<p>anotación negativa.  3.Si persiste la conducta:  Citación al apoderado y suspensión por un día.</p>		
<p>4. No portar (en todo momento) Agenda Institucional.</p>	<p>1. Amonestación verbal de carácter formativo. Debe quedar registro de ello.  2. Observación escrita en el libro de clases, como anotación negativa.  3. Si Si persiste la conducta:  Citación al apoderado y suspensión por un día</p>	<p>LEVE</p>	<p>INSPECTOR DE PATIO  PROFESOR JEFE  PROFESORA DE ASIGNATURA</p>
<p>5. Mantener el pelo con un largo moderado, en caso de varones y damas. No usar cortes de fantasía, teñidos y/o colores.</p>	<p>1. Amonestación verbal de carácter formativo. Debe quedar registro de ello.  2. Observación escrita en el libro de clases, como anotación negativa.  3. Si persiste la conducta:  Citación al apoderado y suspensión por un día</p>	<p>LEVE</p>	<p>INSPECTOR DE PATIO  PROFESOR JEFE  PROFESORA DE ASIGNATURA</p>
<p>6. No usar cotonas y/o delantal, alumnos de Pre-kindergarten a cuarto básico.</p>	<p>1.Amonestación verbal de carácter formativo. Debe quedar registro de ello.  2.Observación escrita en el libro de clases, como anotación negativa.  3.Si persiste la conducta:  Citación al apoderado y suspensión por un día.</p>	<p>LEVE</p>	<p>INSPECTOR DE PATIO  PROFESOR JEFE  PROFESORA DE ASIGNATURA</p>
<p>7. Buzo de educación física es obligatorio y debe ser usado exclusivamente en la hora de clase.</p>	<p>1.Amonestación verbal de carácter formativo. Debe quedar registro de ello.  2.Observación escrita en el libro de clases, como anotación negativa.  3.Si persiste la conducta:  Citación al apoderado y suspensión por un día.</p>	<p>LEVE</p>	<p>INSPECTOR DE PATIO  PROFESOR JEFE  PROFESORA DE ASIGNATURA</p>

## II.-FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD

NORMA O FALTA	PROTOCOLO O SANCION	TIPIFICACION	RESPONSABLES
8. Realizar ventas de rifas, alimentos u otros productos que no estén autorizados.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Retiro del producto para ser entregado al apoderado 3. Observación escrita en el libro de clases Si la conducta es reiterada: 4. Citación al apoderado y suspensión por dos días	MEDIANA GRAVEDAD	Profesores de asignatura. Profesor jefe Inspector de patio
9. No entregar u ocultar a padres o apoderados; las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases Si persiste la conducta: 3. Citación al apoderado y suspensión por dos días	MEDIANA GRAVEDAD	Profesores de asignatura. Profesor jefe Inspector de patio
10. No tomar apuntes, negándose a trabajar en clase.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases Si persiste la conducta: 3. Citación al apoderado y suspensión por dos días	MEDIANA GRAVEDAD	Profesores de asignatura. Profesor jefe Inspector de patio
11. Dormir durante la realización de una clase.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases Si persiste la conducta: 3. Citación al apoderado y suspensión por dos días	MEDIANA GRAVEDAD	Profesores de asignatura. Profesor jefe Inspector de patio
12. Escuchar música durante la realización de una clase.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases Si persiste la conducta: 3. Citación al apoderado y suspensión por dos días	MEDIANA GRAVEDAD	Profesores de asignatura. Profesor jefe Inspector de patio
13. Llegar atrasado a una clase estando dentro del establecimiento	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases Si persiste la conducta: 3. Citación al apoderado y suspensión por dos días	MEDIANA GRAVEDAD	Profesores de asignatura. Profesor jefe Inspector de patio



14. Usar lenguaje soez dentro del establecimiento	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases Si persiste la conducta: 3. Citación al apoderado y suspensión por dos días	MEDIANA GRAVEDAD	Profesores de asignatura. Profesor jefe Inspector de patio
15. No respetar las normas de seguridad dentro de las dependencias del establecimiento	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases Si persiste la conducta: 3. Citación al apoderado y suspensión por dos días	MEDIANA GRAVEDAD	Profesores de asignatura. Profesor jefe Inspector de patio
16. No cumple con sus deberes escolares: tareas, lecciones, preparación de pruebas, disertaciones, trabajos, provocando retraso en el clima de trabajo en el aula.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases Si persiste la conducta: 3. Citación al apoderado y suspensión por dos días	MEDIANA GRAVEDAD	Profesores de asignatura. Profesor jefe Inspector de patio
17. presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares en todas las asignaturas, sin excepción, originando indisciplina dentro de la sala de clases.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases Si persiste la conducta: 3. Citación al apoderado y suspensión por dos días	MEDIANA GRAVEDAD	Profesores de asignatura. Profesor jefe Inspector de patio
18. No poner al día sus pruebas, materias y trabajos pendientes, en caso de inasistencia a clases.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases Si persiste la conducta: 3. Citación al apoderado y suspensión por dos días	MEDIANA GRAVEDAD	Profesores de asignatura. Profesor jefe Inspector de patio
19. Atrasos entre las 08:30 y las 08:35	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases Si persiste la conducta: 3. Citación al apoderado y suspensión por dos días	MEDIANA GRAVEDAD	Profesores de asignatura. Profesor jefe Inspector de patio



### III- FALTAS GRAVES

NORMA O FALTA	PROTOCOLO O SANCION	TIPIFICACION	RESPONSABLES
20. Golpear a un compañero dentro o fuera de la sala	1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta 3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina	GRAVE	Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a
21. Golpear a un Docente o Funcionario del Establecimiento	1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta 3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina	GRAVE	Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a
22. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias del establecimiento.	1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta 3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina	GRAVE	Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a
23. Interrumpir clases que se realicen tanto en las salas como en el patio, generando un trastorno en el normal desarrollo de esta.	1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta 3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina	GRAVE	Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a
24. Modales y actitudes inadecuadas (gesticulaciones que indiquen falta de respeto)	1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta 3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina	GRAVE	Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a
25. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.	1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta 3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina	GRAVE	Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a
26. No cumplir con las indicaciones dadas por los profesores en las salidas pedagógicas (cuidado personal,	1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta	GRAVE	Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a



<p>cuidado de los bienes, respeto de horario, buen comportamiento, entre otros)</p>	<p>3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina</p>		
<p>27. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo (copia) o plagio de documentos; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.</p>	<p>1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta 3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina</p>	<p>GRAVE</p>	<p>Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a</p>
<p>28. Fugas individuales o colectivas dentro del establecimiento. (cimarra interna)</p>	<p>1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta 3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina</p>	<p>GRAVE</p>	<p>Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a</p>
<p>29. Deteriora o destruye materiales, útiles escolares de otros compañeros, mobiliario escolar, instalaciones y bienes del establecimiento.</p>	<p>1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta 3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina</p>	<p>GRAVE</p>	<p>Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a</p>
<p>30. Ingreso, revisión y exhibición de material pornográfico en cualquier tipo de formato.</p>	<p>1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta 3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina</p>	<p>GRAVE</p>	<p>Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a</p>
<p>31. No seguir instrucciones en planes de evacuación u operación Deyse.</p>	<p>1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta 3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina</p>	<p>GRAVE</p>	<p>Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a</p>
<p>32. Manipular o activar, sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, red húmeda, campana, timbre, red eléctrica, etc.</p>	<p>1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta 3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina</p>	<p>GRAVE</p>	<p>Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a</p>



33. Pololear dentro del establecimiento o en el frontis del mismo. (Besarse).	1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta 3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina	GRAVE	Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a
34. Ingresar a cualquier dependencia del colegio, sin autorización correspondiente.	1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días. Si persiste la conducta 3. suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina	GRAVE	Profesor jefe Profesor de asignatura Inspectores de patio Orientador/a

#### IV FALTAS MUY GRAVES

NORMA O FALTA	PROTOCOLO O SANCION	TIPIFICACION	RESPONSABLES
35. Agresión física, moral o discriminación grave a algún integrante de la comunidad educativa. (alumnos, padres, apoderados, y funcionarios del colegio). 37. Ya sea en forma verbal, física o tecnológica, que digan relación con violencia escolar (Bullyng)	1. Observación escrita en el libro de clases 2. Citación al apoderado y suspensión por tres días mientras se realiza investigación de los hechos. 3.- Condicionalidad de matrícula por disciplina 4.- Derivación a Comité de Convivencia 5.- Si la investigación arroja sin lugar a dudas que la agresión fue sin provocación y agravada se notificará cancelación de matrícula por disciplina 6.- El alumno y/o su apoderado tendrán derecho a apelar a la Dirección del establecimiento por escrito, entregándosele una respuesta dentro de los 5 días hábiles posteriores a la apelación.	MUY GRAVE	Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a
36. Utiliza lenguaje grosero oral, escrito, gestual o mediante internet u otro medio tecnológico en contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases 3. Citación con el apoderado y suspensión por cuatro días Si la conducta persiste 4.- Nueva suspensión y derivación al Comité de Convivencia.	MUY GRAVE	Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a



<p>37. Inasistencia a clases, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del establecimiento. (no asiste al colegio, no está en la casa)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal de carácter formativo.</li> <li>2. Observación escrita en el libro de clases</li> <li>3. Citación con el apoderado y suspensión por cuatro días</li> </ol> <p>Si la conducta persiste</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.- Nueva suspensión y derivación al Comité de Convivencia.</li> </ol>	<p>MUY GRAVE</p>	<p>Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a</p>
<p>38. Automedicarse. Sin autorización médica</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observación escrita en el libro de clases</li> <li>2. Citación y conversación con el apoderado.</li> <li>3. Suspensión del alumno por tres días</li> <li>4. Condicionalidad de matrícula</li> <li>5. Solicitud de informe de especialista psicológico o psiquiátrico para reintegro a clases.</li> <li>6. En caso de reincidencia y/o no presentación de documentación médica se le cancelará la matrícula</li> </ol>	<p>MUY GRAVE</p>	<p>Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a</p>
<p>39. Fumar dentro del establecimiento o en las inmediaciones del mismo (tres cuadras a la redonda)</p> <p>42. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales y/o con emblemas patrios.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal de carácter formativo.</li> <li>2. Observación escrita en el libro de clases</li> <li>3. Citación con el apoderado y suspensión por cuatro días</li> </ol> <p>Si la conducta persiste</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.- Nueva suspensión y derivación al Comité de Convivencia.</li> </ol>	<p>MUY GRAVE</p>	<p>Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a</p>
<p>40. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y en medios de Transporte, usando el uniforme del colegio, desde y hasta el establecimiento y que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal de carácter formativo.</li> <li>2. Observación escrita en el libro de clases</li> <li>3. Citación con el apoderado y suspensión por cuatro días</li> </ol> <p>Si la conducta persiste</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.- Nueva suspensión y derivación al Comité de Convivencia.</li> </ol>	<p>MUY GRAVE</p>	<p>Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a</p>
<p>41. Salir fuera del establecimiento, sin</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal de carácter formativo.</li> </ol>	<p>MUY GRAVE</p>	<p>Consejo de Profesores Encargado/a de</p>



autorización correspondiente de Inspectoría (fuga)	<p>2. Observación escrita en el libro de clases</p> <p>3. Citación con el apoderado y suspensión por cuatro días</p> <p>Si la conducta persiste</p> <p>4.- Nueva suspensión y derivación al Comité de Convivencia.</p>		Convivencia Director/a
42. Alterar y/o destruir el contenido de libros de clases o sistema computacional del establecimiento.	<p>1. Amonestación verbal de carácter formativo.</p> <p>2. Observación escrita en el libro de clases</p> <p>3. Citación con el apoderado y suspensión por cuatro días</p> <p>Si la conducta persiste</p> <p>4.- Nueva suspensión y derivación al Comité de Convivencia.</p>	MUY GRAVE	Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a
43. Ingresar, portar, consumir o vender alcohol o drogas y estupefacientes dentro o fuera del establecimiento. (tres cuadras a la redonda)	<p>1. Amonestación verbal de carácter formativo.</p> <p>2. Observación escrita en el libro de clases</p> <p>3. Citación con el apoderado y suspensión por cuatro días</p> <p>Si la conducta persiste</p> <p>4.- Nueva suspensión y derivación al Comité de Convivencia.</p>	MUY GRAVE	Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a
44. Hurtar objetos del establecimiento o dinero.	<p>1. Amonestación verbal de carácter formativo.</p> <p>2. Observación escrita en el libro de clases</p> <p>3. Citación con el apoderado y suspensión por cuatro días</p> <p>Si la conducta persiste</p> <p>4.- Nueva suspensión y derivación al Comité de Convivencia.</p>	MUY GRAVE	Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a
45. Suplantar apoderados para ingreso, retiro del establecimiento y/o entrevista con profesores.	<p>1. Amonestación verbal de carácter formativo.</p> <p>2. Observación escrita en el libro de clases</p> <p>3. Citación con el apoderado y suspensión por cuatro días</p> <p>Si la conducta persiste</p> <p>4.- Nueva suspensión y derivación al Comité de Convivencia.</p>	MUY GRAVE	Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a
46. Ingresar o portar armas blancas o de fuego.	<p>1. Amonestación verbal de carácter formativo.</p> <p>2. Observación escrita en el libro de clases</p> <p>3. Citación con el apoderado y suspensión por cuatro días</p>	MUY GRAVE	Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a



	Si la conducta persiste 4.- Nueva suspensión y derivación al Comité de Convivencia.		
47. Asistir al establecimiento cuando el alumno se encuentra sancionado por suspensión de alguna medida disciplinaria.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases 3. Citación con el apoderado y suspensión por cuatro días Si la conducta persiste 4.- Nueva suspensión y derivación al Comité de Convivencia.	MUY GRAVE	Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a
48. Acoso, tocaciones o insinuaciones sexuales a alumnas y/o alumnos, dentro y fuera del establecimiento.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases 3. Citación con el apoderado y suspensión por cuatro días Si la conducta persiste 4.- Nueva suspensión y derivación al Comité de Convivencia.	MUY GRAVE	Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a
49. Sustraer o adulterar instrumentos evaluativos (pruebas coeficiente 1 o 2) impresos o en soporte digital del establecimiento.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases 3. Citación con el apoderado y suspensión por cuatro días Si la conducta persiste 4.- Nueva suspensión y derivación al Comité de Convivencia.	MUY GRAVE	Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a
50. Impedir el normal desarrollo de las actividades académicas del colegio, impidiendo el ingreso a salas de clases o a las dependencias del colegio.	1. Amonestación verbal de carácter formativo. 2. Observación escrita en el libro de clases 3. Citación con el apoderado y suspensión por cuatro días Si la conducta persiste 4.- Nueva suspensión y derivación al Comité de Convivencia.	MUY GRAVE	Consejo de Profesores Encargado/a de Convivencia Director/a





En el caso de los alumnos/as que cursan octavo año básico que cometan faltas gravísimas, la Dirección del colegio, podrá excluir al alumno de la ceremonia de licenciatura o actividades de celebración de fin de año.

Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelto por el Consejo Escolar y Equipo de Gestión.

### **ESTIMULOS A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO, ASISTENCIA Y RENDIMIENTO ACADÉMICO.**

Con el fin de estimular el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

- 1.- Valoración positiva y conversación con el estudiante para felicitarlo.
- 2.- Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
- 3.- Premiación en acto de fin de semestres a los alumnos(as) destacados en rendimiento, actitudes valóricas o deporte.
- 4.- Entrega de estímulo a los alumnos(as) por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas o deporte (Premio Espíritu Hermanos Carrera)
- 5.- Publicación de logros y acciones destacadas de alumnos(as) en diario mural del Colegio.





# PROTÓCOLOS DE ACTUACIÓN

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA  
ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL**

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de abuso sexual o violación.
Comunicar	Quien recibe la información comunica a Dirección y/o encargado de convivencia escolar, quien registra en libro bitácora foliada
Indagación de la situación	Dirección del Establecimiento
Denunciar	Dirección del Colegio denuncia a PDI
Comunicar al apoderado	Dirección y/o encargado de Convivencia Informa al apoderado.
Post-Denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.
Derivación a Instituciones y organismos especializados	Encargado de Convivencia Escolar realiza derivación
Seguimiento y evaluación protocolo de Acción.	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar

**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL**





## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un alumno(a).	Cualquier persona que observa, sospecha y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual o violación.
Comunicar	Quien recibe la información comunica al Director y/o a Encargado de Convivencia Escolar quien registra en bitácora foliada.
Se abre expediente.	Encargado de Convivencia Escolar abre expediente.
Indagar situación (sólo recopilación de antecedentes)	Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia. (Se recaban antecedentes de los hechos e involucrado)
Denunciar	Dirección del colegio y/o Encargado de Convivencia Escolar a PDI
Comunicar a Apoderado	Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia informa de situación.
Informar a Sostenedor	Dirección del establecimiento comunica por escrito a Sostenedor.
Aplicar medida administrativa	La Dirección deberá aplicar las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por sostenedor.
Resguardar al menor afectado	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.



### FLUJOGRAMA

Detección abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un alumno(a).



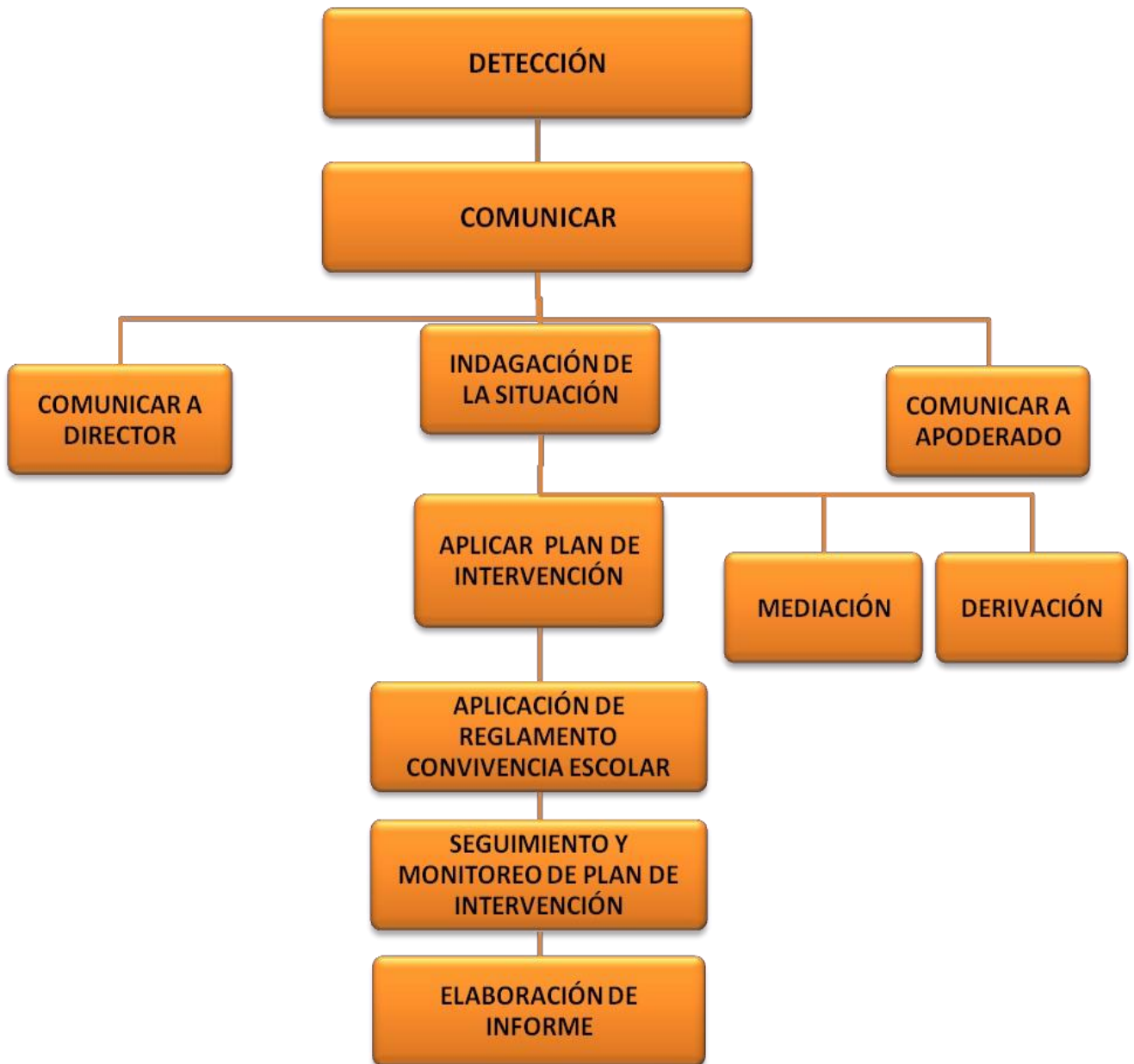


#### IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de situación de bullying	Cualquier integrante de la comunidad escolar que observa, sospecha o recibe información de un hecho de bullying.  Derivar a Encargado de Convivencia Escolar, quien registra situación en bitácora
Comunicar	Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección del hecho. Registra en bitácora.
Indagación de la situación	Encargado de Convivencia Escolar recopila mayores antecedentes que tipifique los hechos como bullying. Registra en bitácora.
Denuncia a Fiscalía	Director efectúa denuncia a fiscalía
Comunicar a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar informa a apoderados de alumnos involucrados. Registra en bitácora.
Aplicar Plan de Intervención Mediación, arbitraje , negociación y derivación	Comité de convivencia escolar y Encargado de Convivencia Escolar, diseñan plan de intervención. Se hace derivación a redes de apoyo, a alumnos involucrados.
Aplicar reglamento de convivencia del EE	Comité de Convivencia Escolar aplica reglamento de convivencia escolar del EE.
Seguimiento y Monitoreo de Plan de Intervención	Encargado de Convivencia Escolar realiza seguimiento y emite informes de evaluación.  Entrega de informes escritos a Dirección, de intervenciones realizadas
Monitoreo el Debido Proceso	Encargado de Convivencia Escolar monitorea el debido proceso.
Informe Final	Encargado de Convivencia Escolar entrega informe final a Dirección y reporte a fiscalía.



V.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING  
FLUJOGRAMA





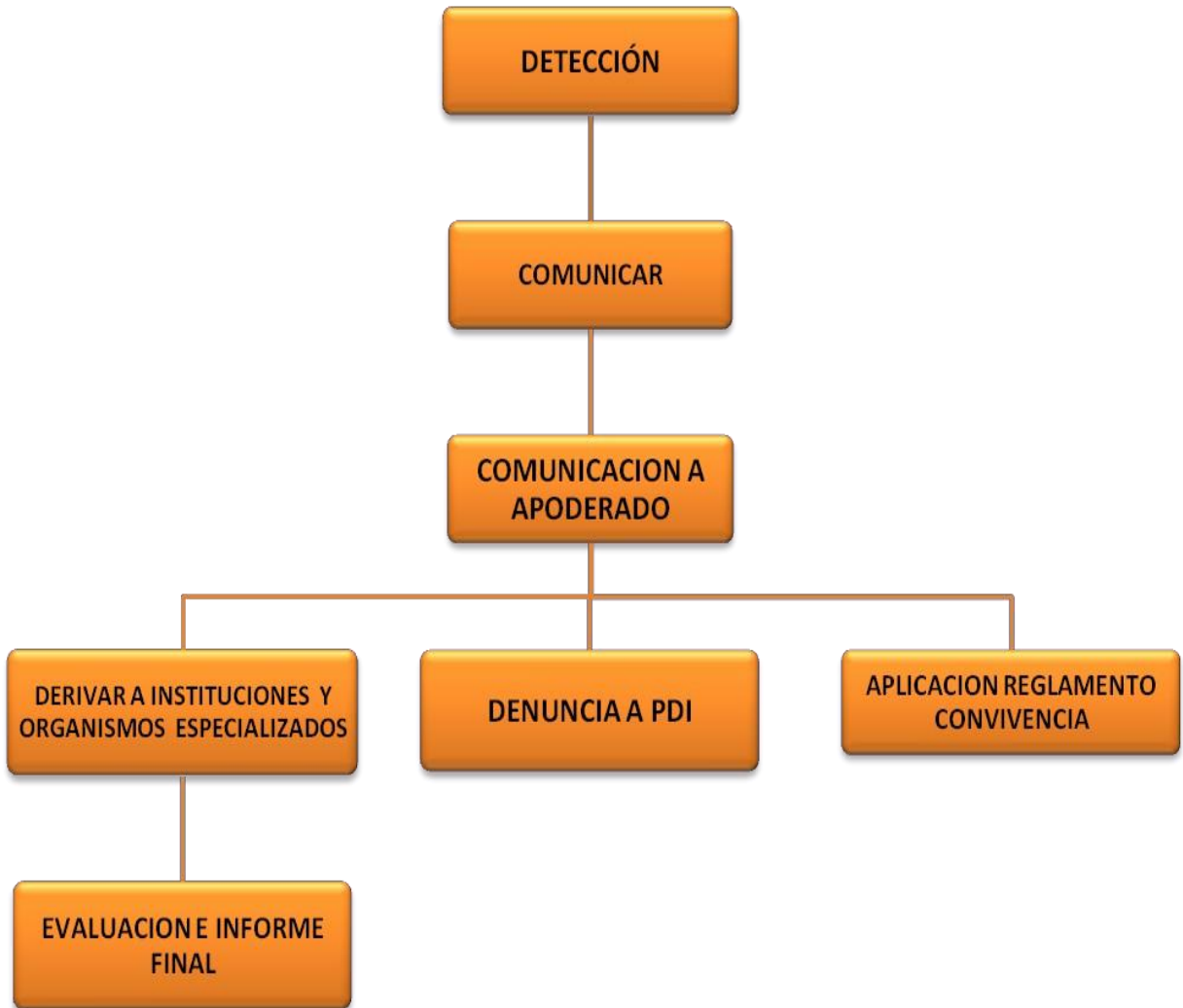
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE  
CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol.	Todos los integrantes de la comunidad educativa.
Comunicar	Encargado de Convivencia Escolar (recepción de denuncia) e informa a Dirección del hecho. Registra en bitácora.
Evaluación general de la situación presentada en el ámbito de consumo y/o tráfico.	Encargado de Convivencia Escolar. Comité de convivencia escolar.
Comunicar a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar informa a apoderados de alumnos involucrados. Registra en bitácora.
Aplicar Reglamento de Convivencia del EE	Encargado de Convivencia Escolar.
Denunciar a PDI	Director realiza denuncia a PDI, si hay evidencias y/o flagrancia de los hechos.
Derivación del caso y seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar.
Monitoreo el Debido Proceso	Encargado de Convivencia Escolar realiza monitoreo el debido proceso
Evaluación e informe final.	Encargado de Convivencia Escolar





**VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL**  
**FLUJOGRAMA**

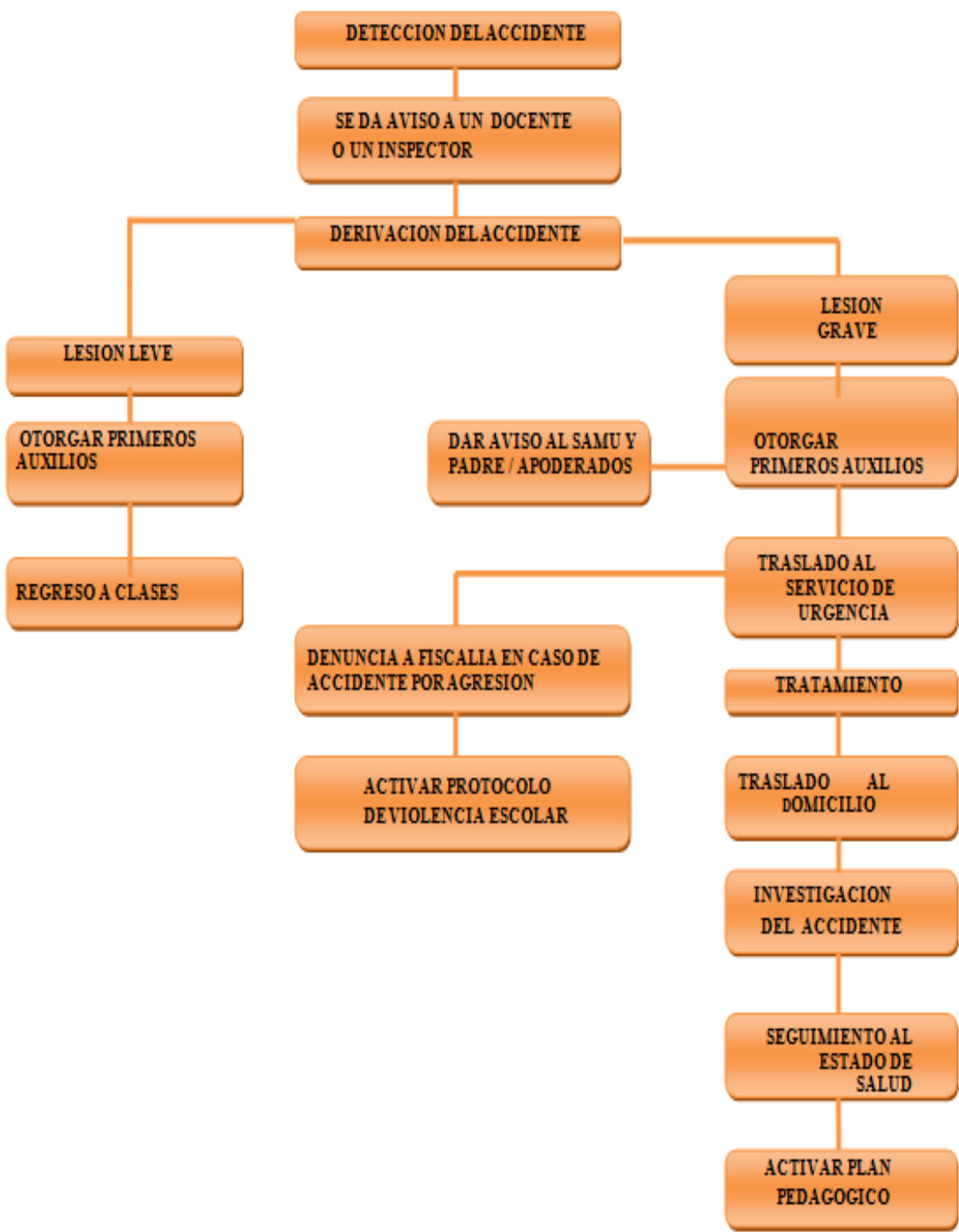




### VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de Accidente Escolar.	Cualquier funcionario del colegio testigo del accidente dar aviso y brindar los primeros auxilios si corresponde.
Derivación del accidente.	Funcionario encargado de salud. Mantener en enfermería en caso que pueda moverse al accidentado (a). Completar datos del formulario de Seguro Escolar. ( El formulario debe ser firmado y con timbre de la dirección o en su efecto por quien reemplaza)
Denunciar Accidente Escolar a SAMU y dar aviso a padres y/o apoderados	Dirección.
Traslado al servicio de urgencia: ambulancia o radio taxi.	Encargado de salud o quien designe la Dirección. En caso de que no se haga presente el apoderado, padres o adulto responsable del estudiante.
Denuncia en caso de accidente por agresión.	Dirección. Activar protocolo de Violencia Escolar.
Investigación del accidente.	Encargado del P.I.S.E y/o Comité Paritario.
Seguimiento al estado de salud del accidentado.	Encargado de salud. Profesor Jefe. (Activar Plan pedagógico en caso que se requiera por inasistencia a clases).

**NOTA:** En caso de salidas culturales el Docente responsable de la delegación, debe llevar formularios de Declaración de Accidentes Escolares.



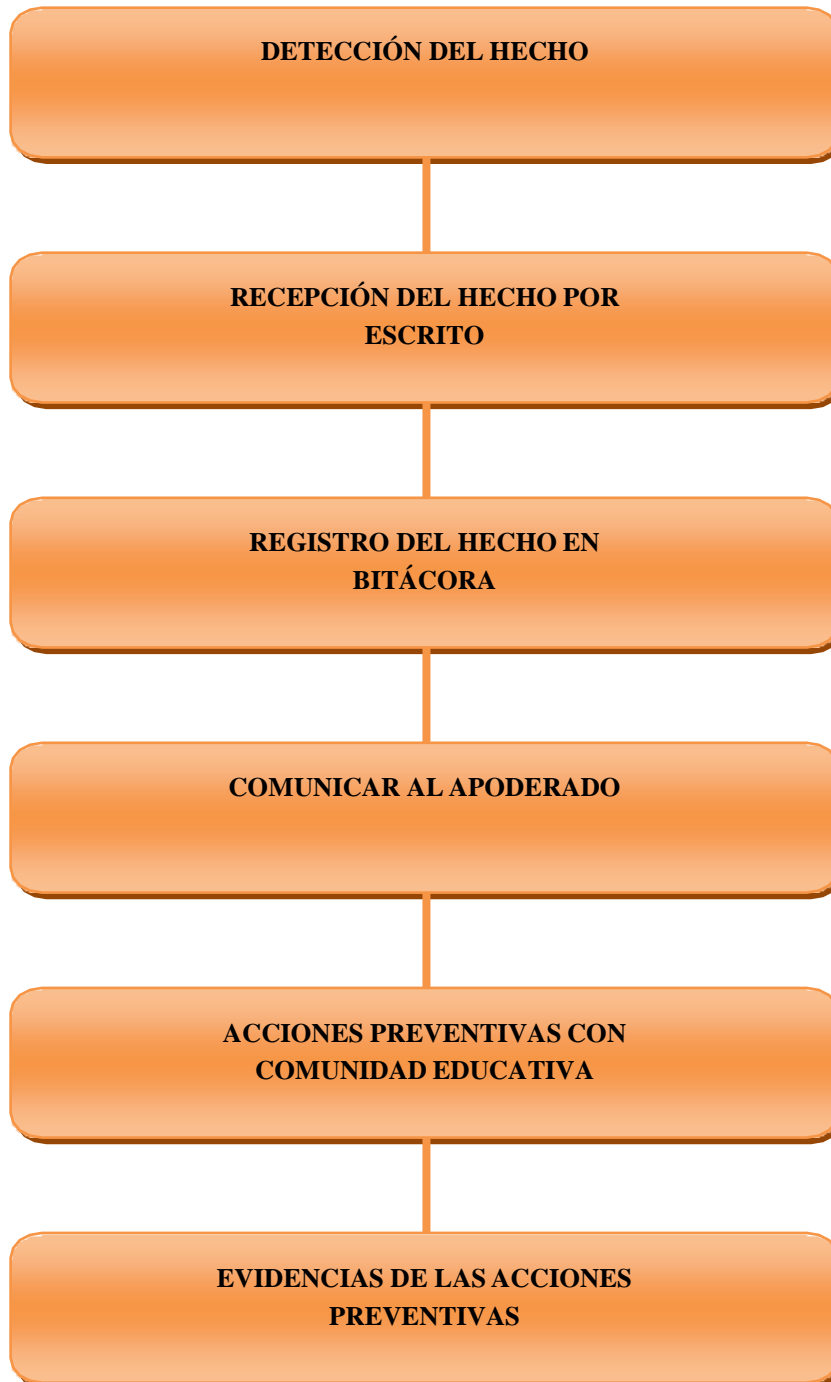


IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE DE ARMA POR SOSPECHA  
(OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Informar de sospecha.	Información por parte de la persona que tiene la sospecha de que un estudiante porta arma a la Dirección del EE.
Recepción de sospecha.	Dirección del EE recibe denuncia <u>denuncia de sospecha solo por escrito</u> de la persona adulta que se hace responsable de sus dichos.
Registro de sospecha.	Dirección informa a Encargado de Convivencia Escolar quien registra la sospecha en bitácora con copia escrita de denuncia.
Comunicación a Apoderados.	Dirección del EE informa a padres y/o apoderados en forma personal de sospecha, cautelando de no hacer afirmación del hecho, debe hacerlo en el tenor preventivo y de resguardo de la integridad de toda la comunidad escolar.
Se inicia Programa Preventivo.	1) Encargado de convivencia inicia Plan de Acción con programa preventivo de porte de arma, en la comunidad escolar, asegurando la participación de todos sus integrantes.  2) Se establecen las evidencias de la ejecución del Programa Preventivo llevado a cabo en el EE.



## X. FLUJOGRAMA DE ACTUACION PORTE DE ARMA POR SOSPECHA



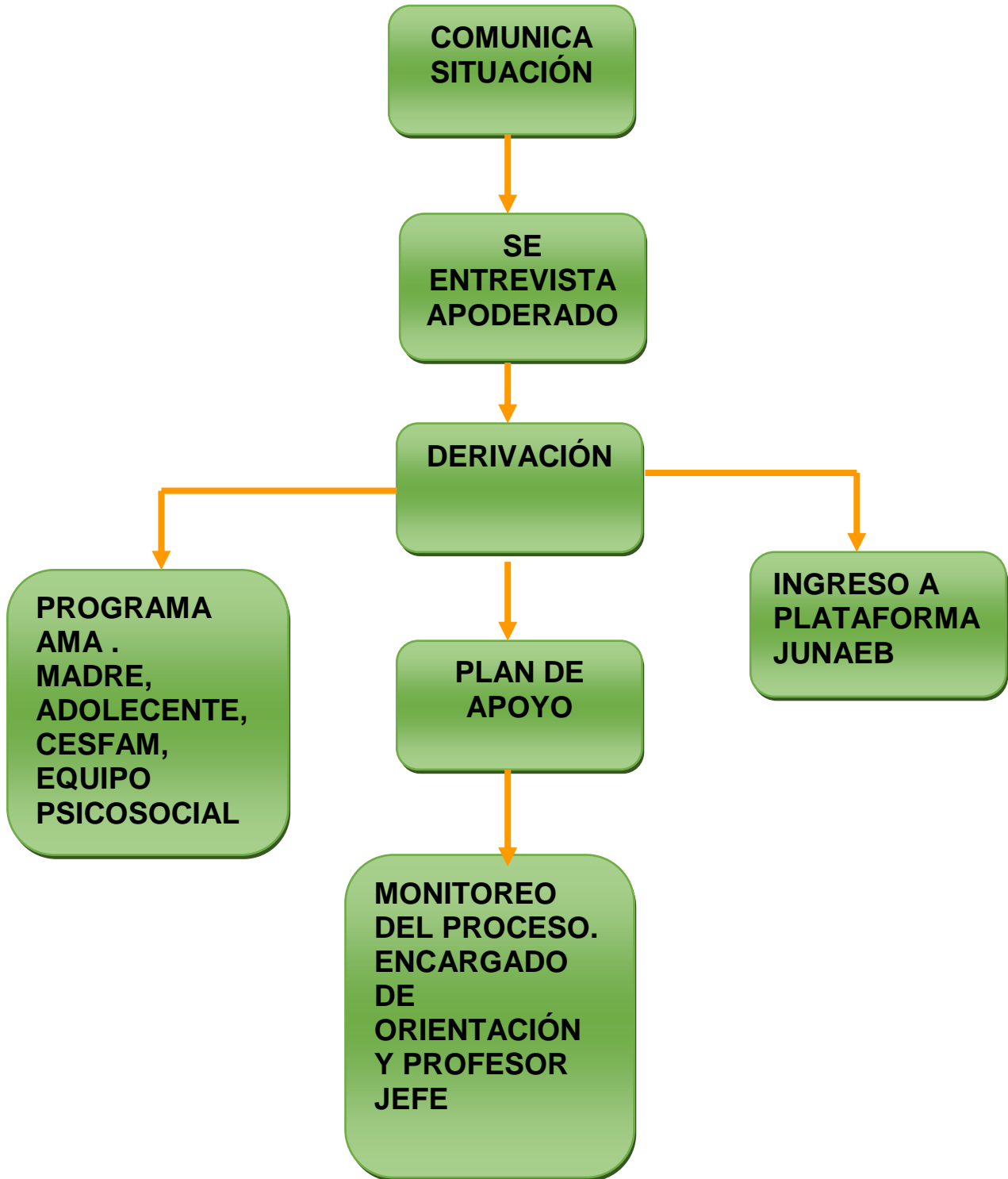


**XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ATENCIÓN ESTUDIANTE EMBARAZADA**  
**LEY N° 20.370, ART. N°11.**  
**Decreto N°511, ART. N°2**

<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Comunicada la situación de parte de la alumna, padre y/o apoderado a cualquier funcionario del establecimiento.	Se comunicará al Equipo Directivo de forma inmediata, posteriormente se le comunica a Profesor(a) Jefe(a) y Encargado de Orientación.
Se registra en bitácora.	Encargada de Orientación.
Se entrevistarán a los padres y/o apoderados.	Encargado de Orientación junto a profesor(a) jefe.
En caso que el padre del bebé sea parte del establecimiento (estudiante), también será citado y entrevistado junto a padres y/o apoderados.	Encargado de Orientación junto a profesor(a) jefe.
Alumna y/o alumno serán inscritos y derivados al registro de estudiantes embarazadas, padre y madre en plataforma de JUNAEB.	Dirección y/o encargados del PAE.
Alumnos serán derivados al Equipo Psicosocial del establecimiento y programas de apoyo de Redes Externas. (Ama, Madre Adolescentes, CESFAM).	Encargados de Orientación y/o Profesor Jefe.
Se coordina junto a U.T.P .Plan Estratégico Pedagógico, a fin de apoyar y facilitar todos los procesos de alumno regular para evitar deserción escolar.	Jefe de Unidad Técnico Pedagógico y Encargado de Orientación.
Monitoreo.	Encargado de Orientación velará en todo momento de que se cumpla conducto regular, y debido proceso.



XII. FLUJOGRAMA DE ACTUACION ATENCIÓN ESTUDIANTE EMBARAZADA LEY N°  
20.370, ART. 11.  
Decreto N°511, ART. N°2





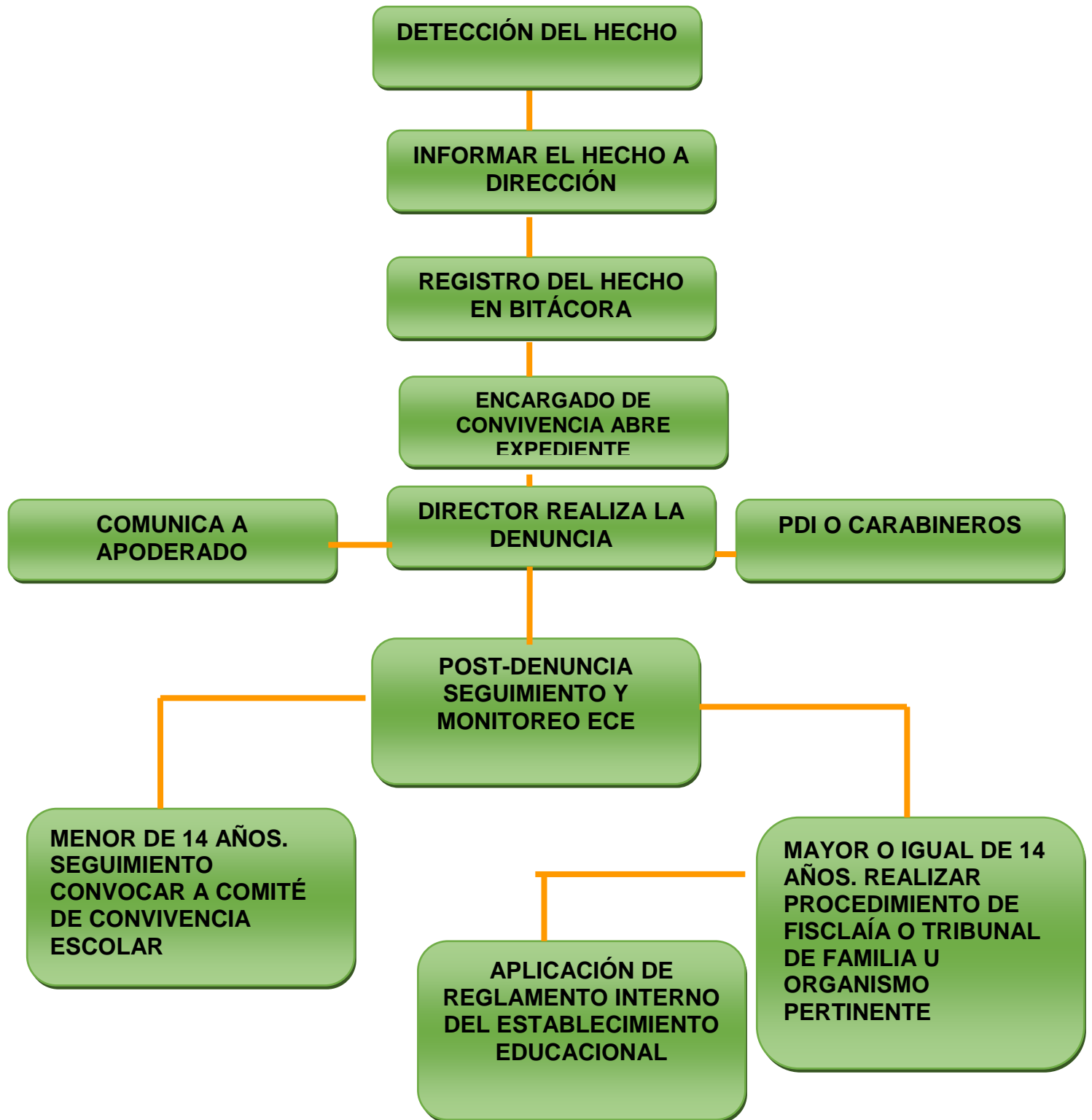
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE DE ARMA – HECHO FLAGRANTE  
(OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)**

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho.	Detección flagrante de estudiante con porte de arma.
Informar del hecho.	Información por parte de la persona que detecta Flagrante esta falta a la Dirección del EE.
Registro del hecho.	Encargado de Convivencia Escolar registra el hecho en Bitácora.
Se abre expediente.	Encargado de convivencia Escolar abre expediente.
Denuncia.	Dirección del colegio denuncia el hecho a Carabineros o PDI.
Comunicación a Apoderado.	1) Dirección informa del hecho a padres y/o apoderados en forma simultánea a la denuncia.  2) En caso que el estudiante que porte arma es menor de 14 años, los padres se responsabilizan de la denuncia hecha en contra del estudiante.
Post-denuncia Seguimiento y Monitoreo.	1) En caso que el estudiante que <u>porte arma es menor de 14 años</u> . El Encargado de Convivencia Escolar debe hacer seguimiento de actuar del (o la) menor, con apoyo de profesionales de equipos psicosocial.  2) El Encargado de Convivencia Escolar debe convocar al Comité de Convivencia Escolar y aplicar reglamento interno del EE, asegurando el debido proceso.
Post-denuncia.	1) En caso que el estudiante que <u>portearma es igualo mayor de 14 años</u> . El Encargado de Convivencia Escolar debe convocar al Comité de Convivencia Escolar y aplicar reglamento interno del EE, asegurando el debido proceso.  2) Dejar que el proceso de denuncia, realizado en Carabineros o PDI, continúe su curso sin Intromisión del EE.





FLUJOGRAMA DE ACTUACION PORTE DE ACECHO FLAGRANTE  
(OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)



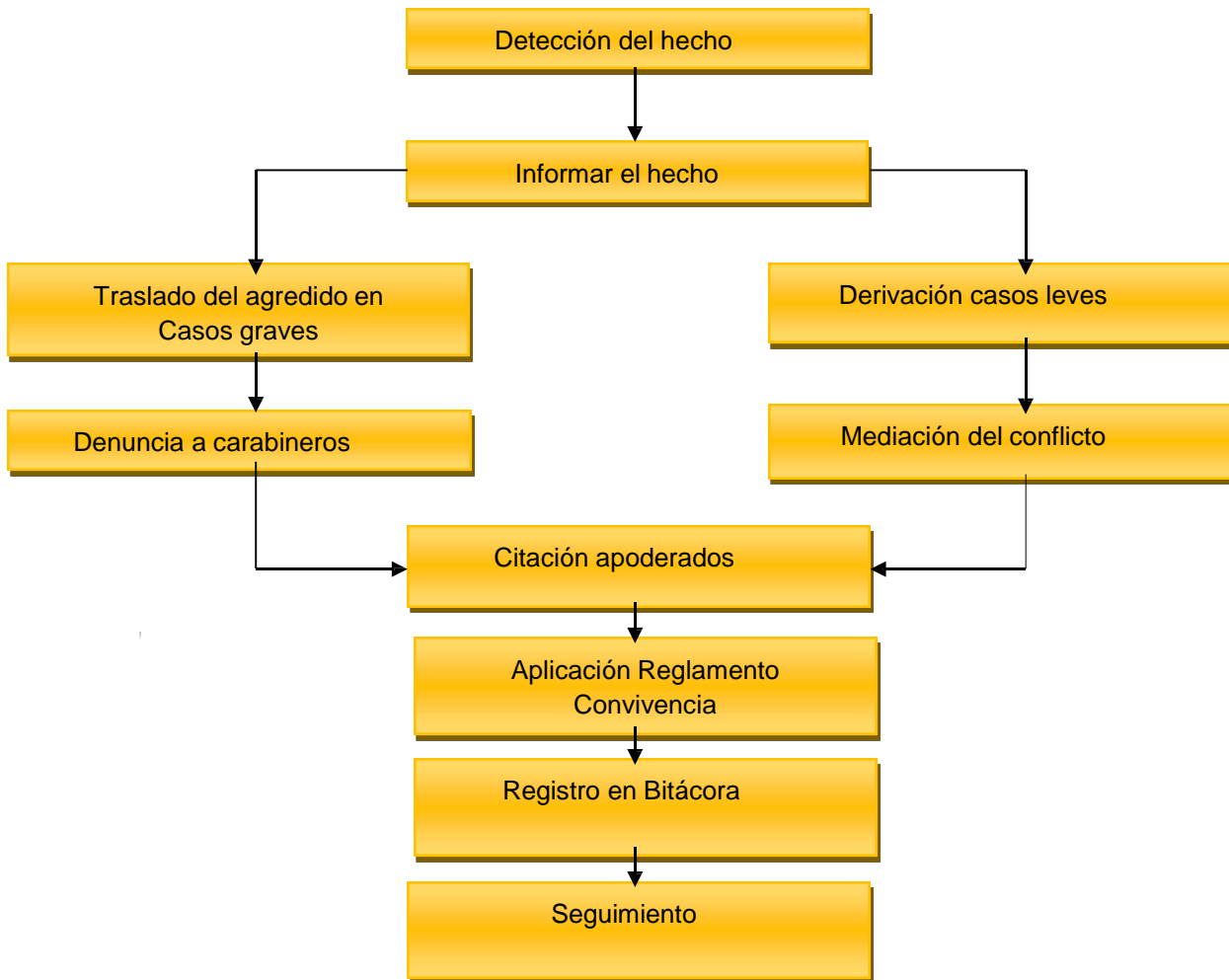


AGRESION FISICA ENTRE ESTUDIANTES EN AULA.

ACCIONES	RESPONSABLES
Detección del hecho	Profesor jefe, de asignatura o alumno.
Informar el hecho	Profesor jefe o de asignatura.
Traslado a Hospital Regional en casos graves	SAMU, apoderado o inspector general (dependiendo el caso).
Denuncia a carabineros (dependiendo de la agresión).	Dirección
Derivación en casos leves.	Psicóloga, orientador o asistente social
Mediación del conflicto	Funcionario acordado. / profesor jefe, de asignatura, educadoras de párvulo, educadoras diferencial y afectado.
Citación apoderado	Profesor Jefe, de asignatura, educadoras de párvulos, diferencial, encargada de CRA, asesoría externa Inspector o Dirección
Aplicación de Reglamento Interno	E. Convivencia Escolar, inspector, profesor jefe, de asignatura, educadoras de párvulos y diferencial.
Registro en Bitácora	E. Convivencia Escolar, profesor jefe y educadoras de párvulos.
Seguimiento	E. Convivencia Escolar, profesor jefe y educadoras de párvulos.



FLUJOGRAMA AGRESION FISICA ENTRE ESTUDIANTES EN AULA.



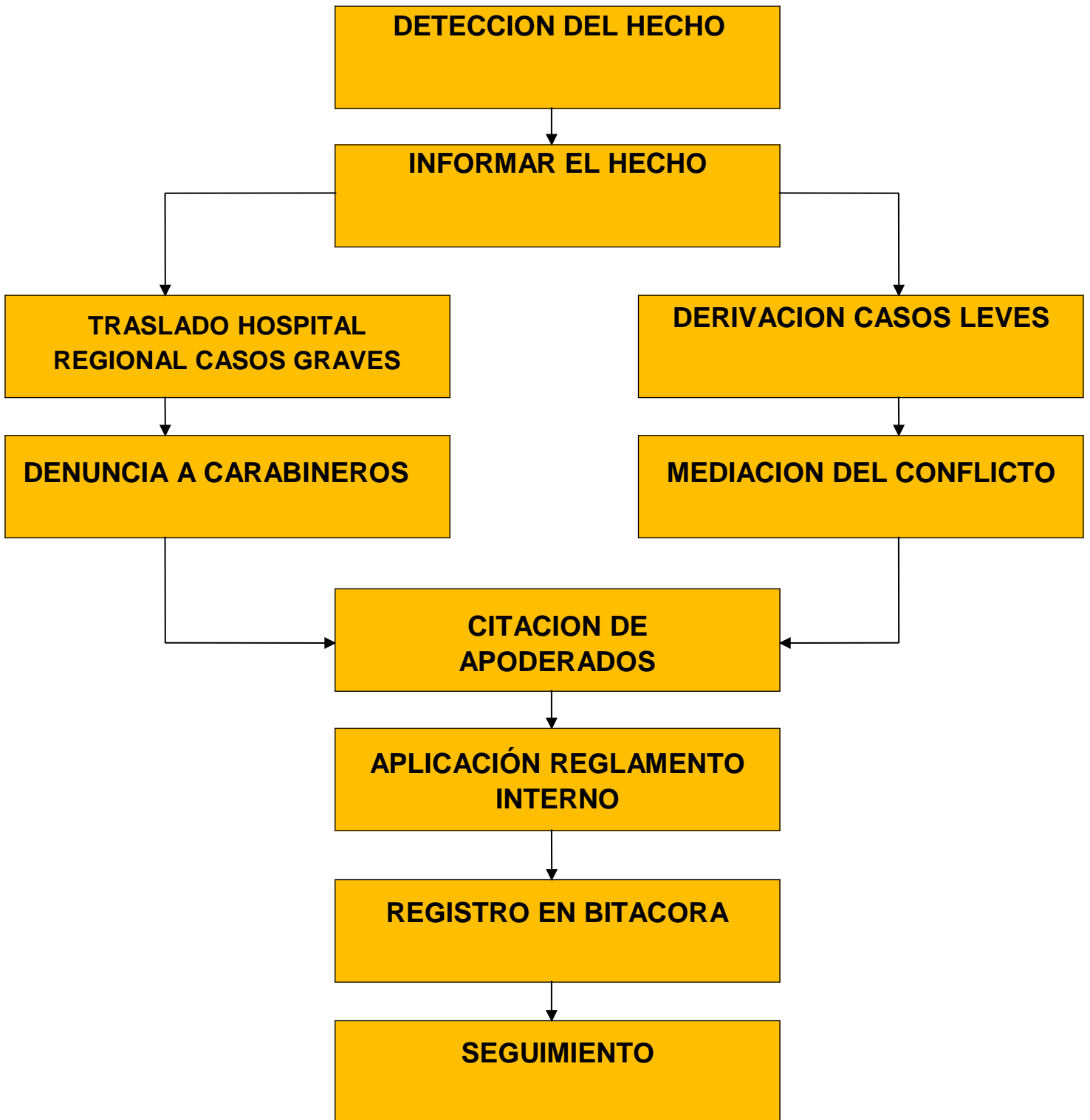


#### AGRESION FISICA ENTRE ESTUDIANTES FUERA DEL AULA

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa, testigo del hecho.
Informar el hecho	Inspector, Profesor jefe, educadoras de párvulos o Dirección.
Traslado a Hospital Regional en casos graves	SAMU, apoderado o inspector general (dependiendo el caso).
Denuncia a carabineros	Dirección
Derivación en casos leves	Psicóloga u orientador.
Mediación del conflicto	Funcionario acordado. ./profesor jefe, de asignatura, educadoras de párvulo, educadoras diferencial y afectado
Citación apoderado	Profesor Jefe, educadoras de párvulos Inspector o Dirección
Aplicación de Reglamento Interno	E. Convivencia Escolar. Inspector, profesor jefe, de asignatura, educadoras de párvulos y diferencial.
Registro en Bitácora	E. Convivencia Escolar. Profesor jefe y educadoras de párvulos.
Seguimiento	E. Convivencia Escolar profesor jefe y educadoras de párvulos.



FLUJOGRAMA  
AGRESION FISICA ENTRE ESTUDIANTES FUERA DEL AULA.



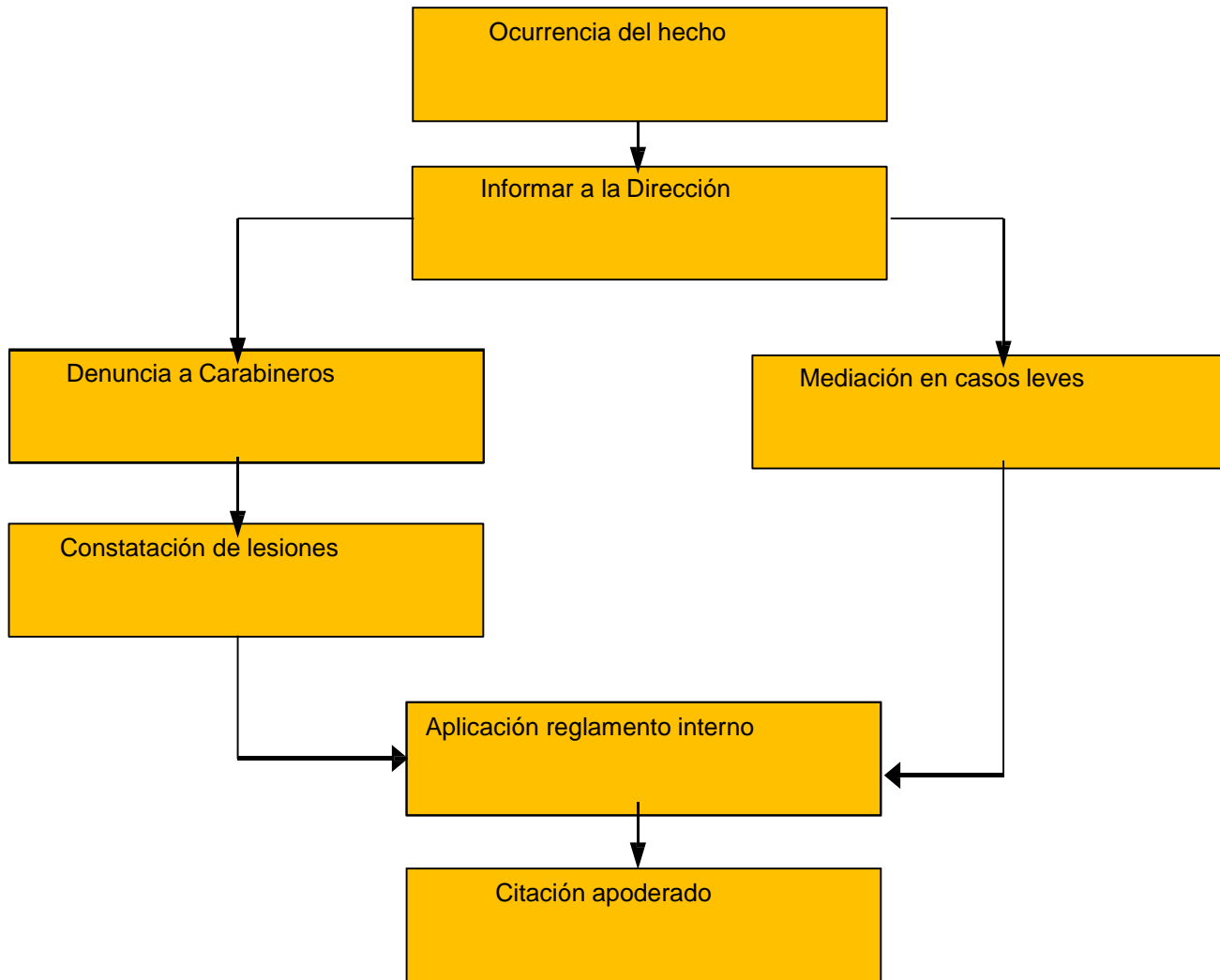


PROTOCOLO AGRESION DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>
Ocurrencia del hecho	Cualquier miembro, testigo, de la comunidad educativa.
Informar a la Dirección	Inspector y Director.
Denuncia a Carabineros	Dirección.
Constatación de lesiones	Hospital Regional.
Mediación en casos leves	Mediador acordado
Aplicación reglamento interno	E. Convivencia Escolar
Citación apoderado	Dirección
Seguimiento	E. Convivencia Escolar



FLUJOGRAMA  
AGRESION DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.





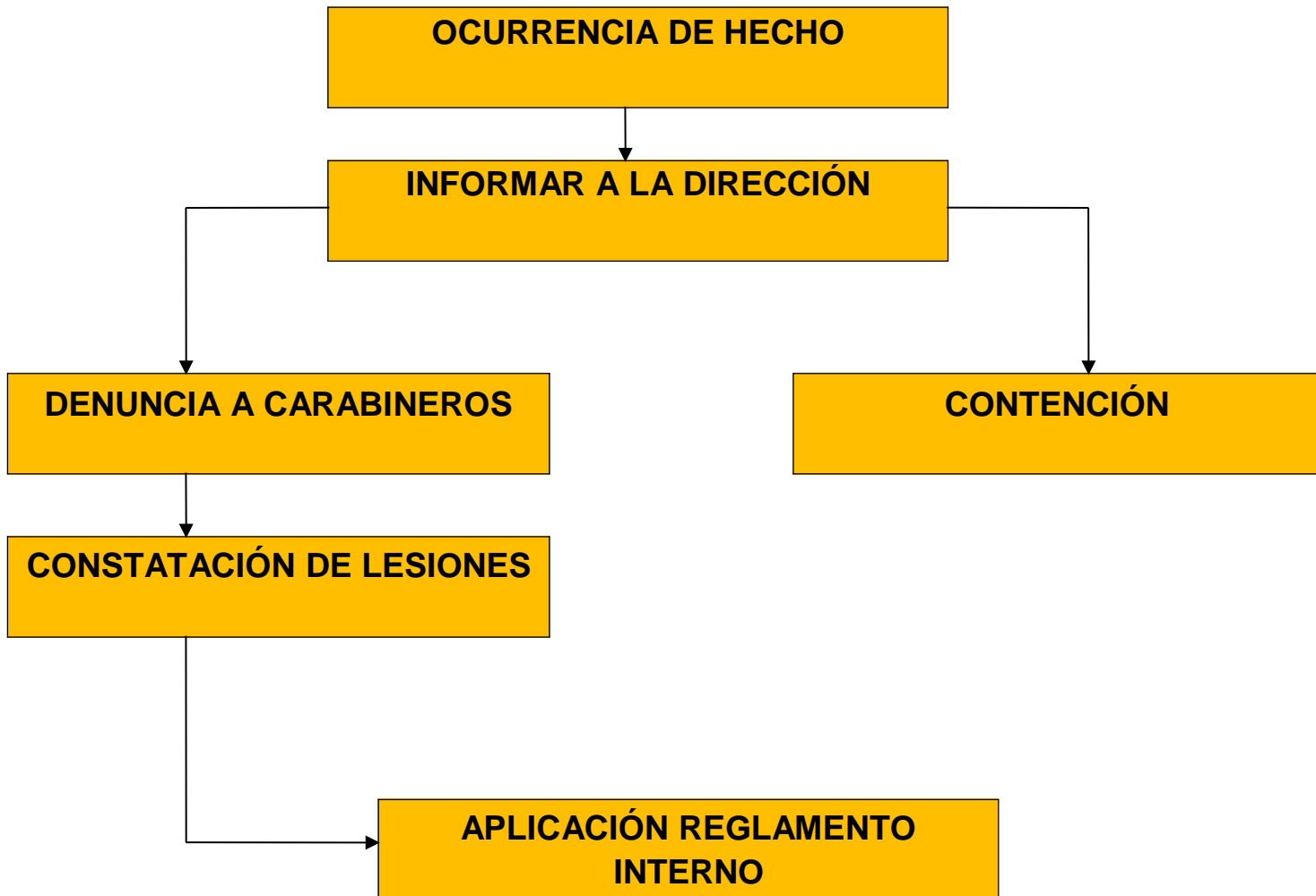
AGRESION FISICA, VERBAL O PSICOLOGICA DE  
APODERADO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Acciones	Responsable
Ocurrencia del hecho	Funcionario agredido
Informar Dirección	Dirección
Denuncia a Carabineros	Dirección
Constatación de lesiones	Hospital Regional profesor jefe y educadoras de párvulos.
Contención	Psicóloga colegio
Aplicación Reglamento Interno al apoderado.	E. Convivencia Escolar





FLUJOGRAMA  
AGRESION FISICA, VERBAL O PSICOLOGICA DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL  
ESTABLECIMIENTO



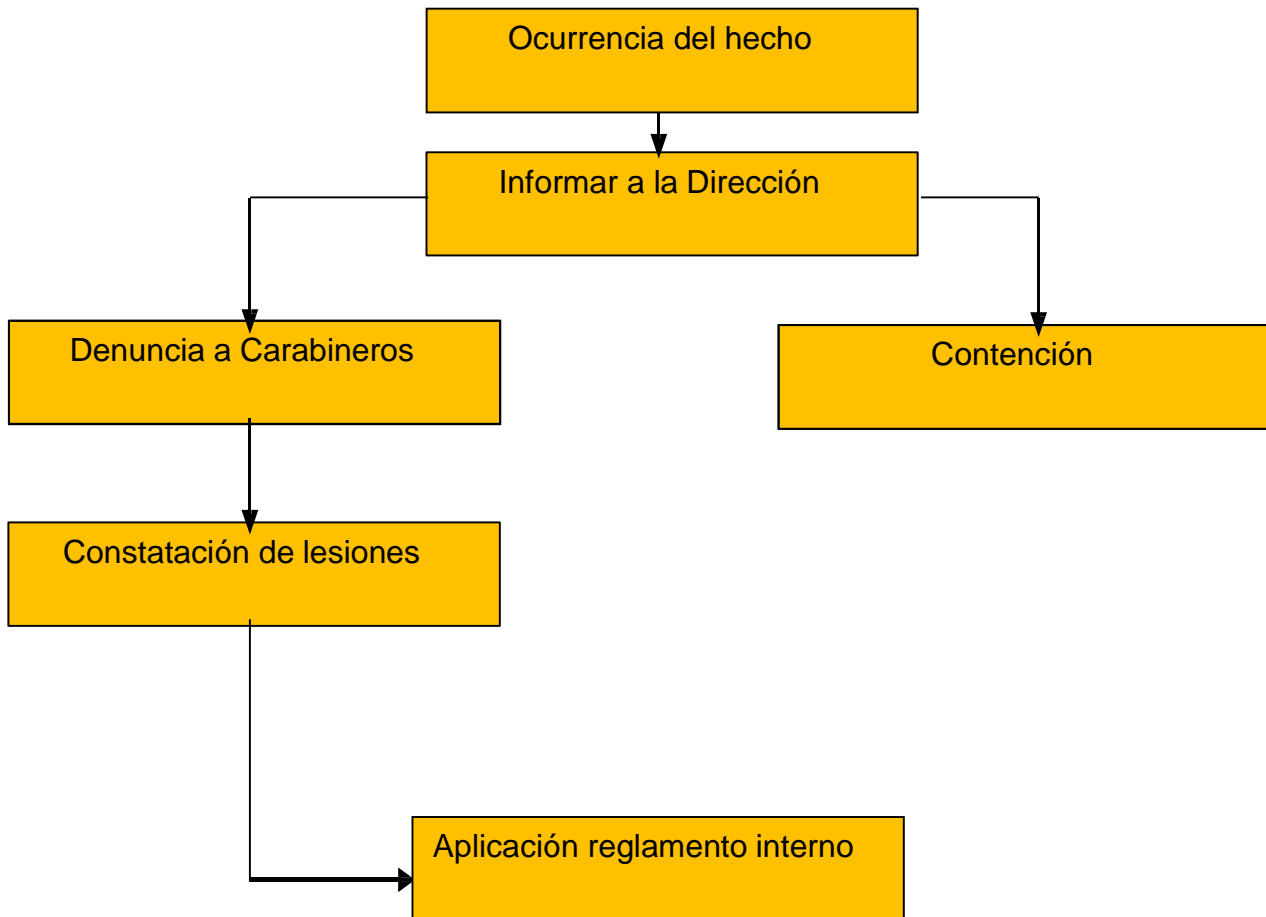


AGRESION FISICA, VERBAL O PSICOLOGICA DE DOCENTE  
A APODERADO

Acciones	Responsable
Ocurrencia del hecho	Apoderado agredido
Informar Dirección	Dirección
Denuncia a Carabineros	Dirección
Constatación de lesiones	Hospital Regional profesor jefe y educadoras de párvulos.
Contención	Psicóloga colegio
Aplicación Reglamento Interno al apoderado.	E. Convivencia Escolar



FLUJOGRAMA  
AGRESION FISICA, VERBAL O PSICOLOGICA DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL  
ESTABLECIMIENTO



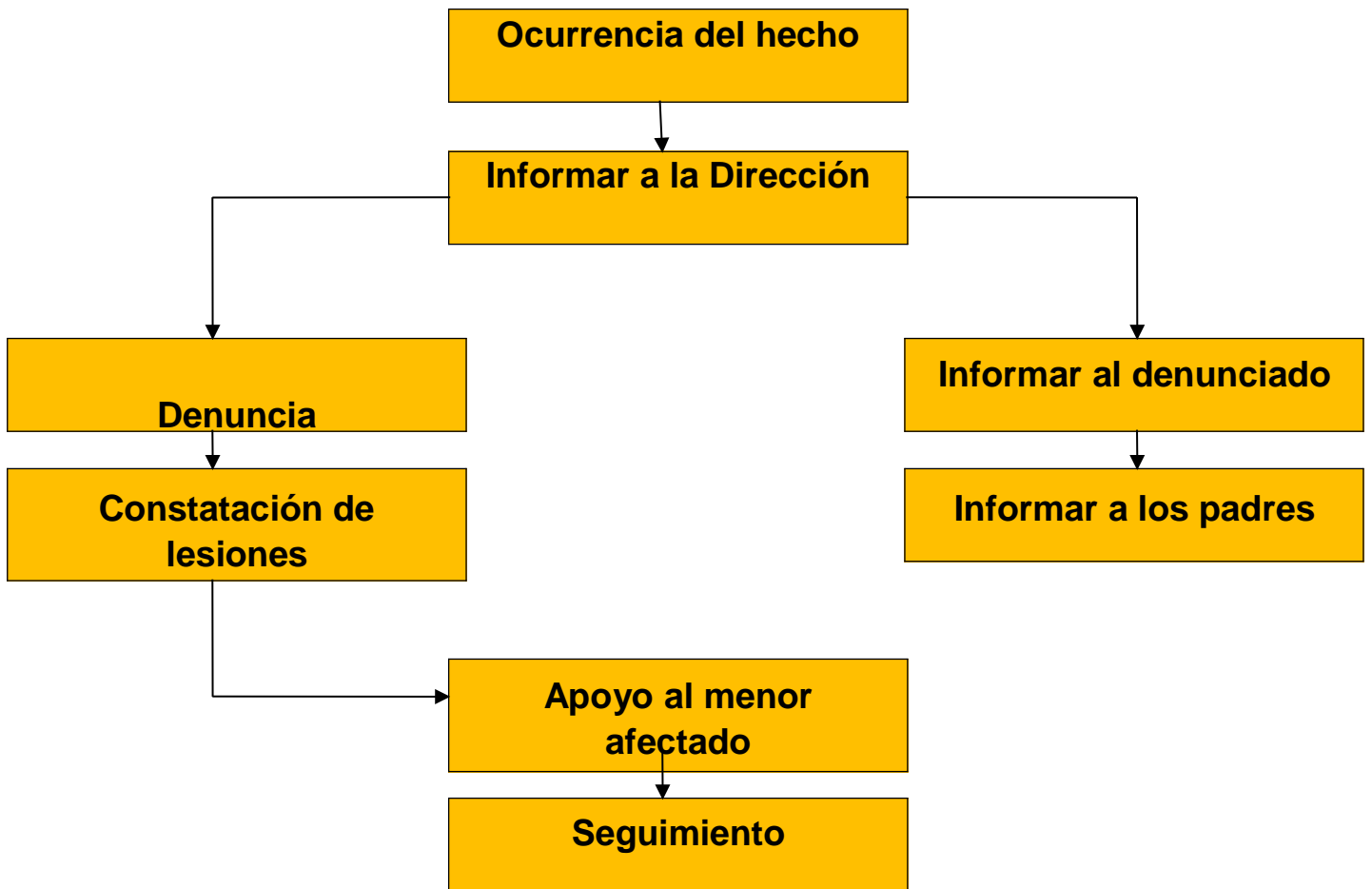


AGRESION DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE.

Acción	Responsable
Observar la agresión	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Informar a la dirección	A la Dirección del establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar.
Informar al denunciado	Dirección (reubicar al funcionario en sus tareas).
Denuncia	Dirección o encargado de convivencia escolar a la P.D.I o Carabineros.
Acompañamiento a constatar lesiones	Padres del alumno o alumna acompañados de un funcionario que determine la Dirección.
Informar a los padres	Dirección.
Apoyo al menor afectado	Psicóloga del establecimiento.
Seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar.



FLUJOGRAMA AGRESION DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE.

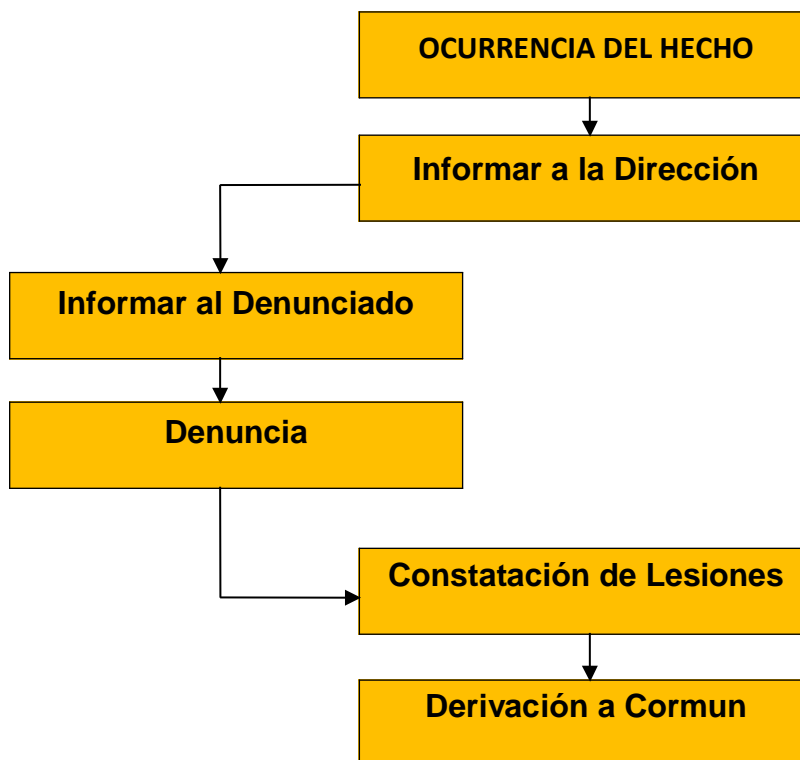




AGRESION ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Acciones	Responsables
Ocurrencia del hecho	Funcionario agredido
Informar Dirección	Dirección
Denuncia a Carabineros	Dirección
Constatación de lesiones	Hospital Regional
Derivación a Cormun	Dirección

FLUJOGRAMA  
AGRESION ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.



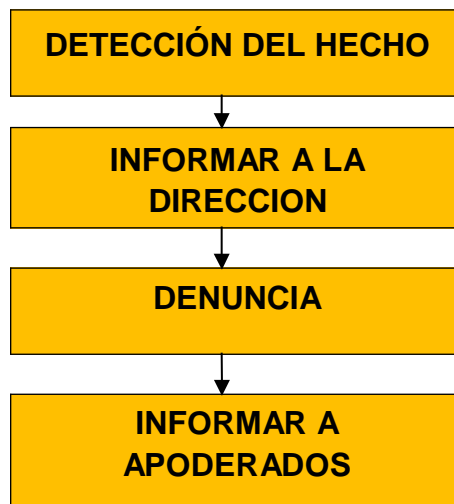


AGRESION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Informar a la Dirección	Profesor Jefe
Hacer la denuncia	PDI. Carabineros o Fiscalía
Informar a apoderados	Dirección

FLUJOGRAMA

AGRESION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS.

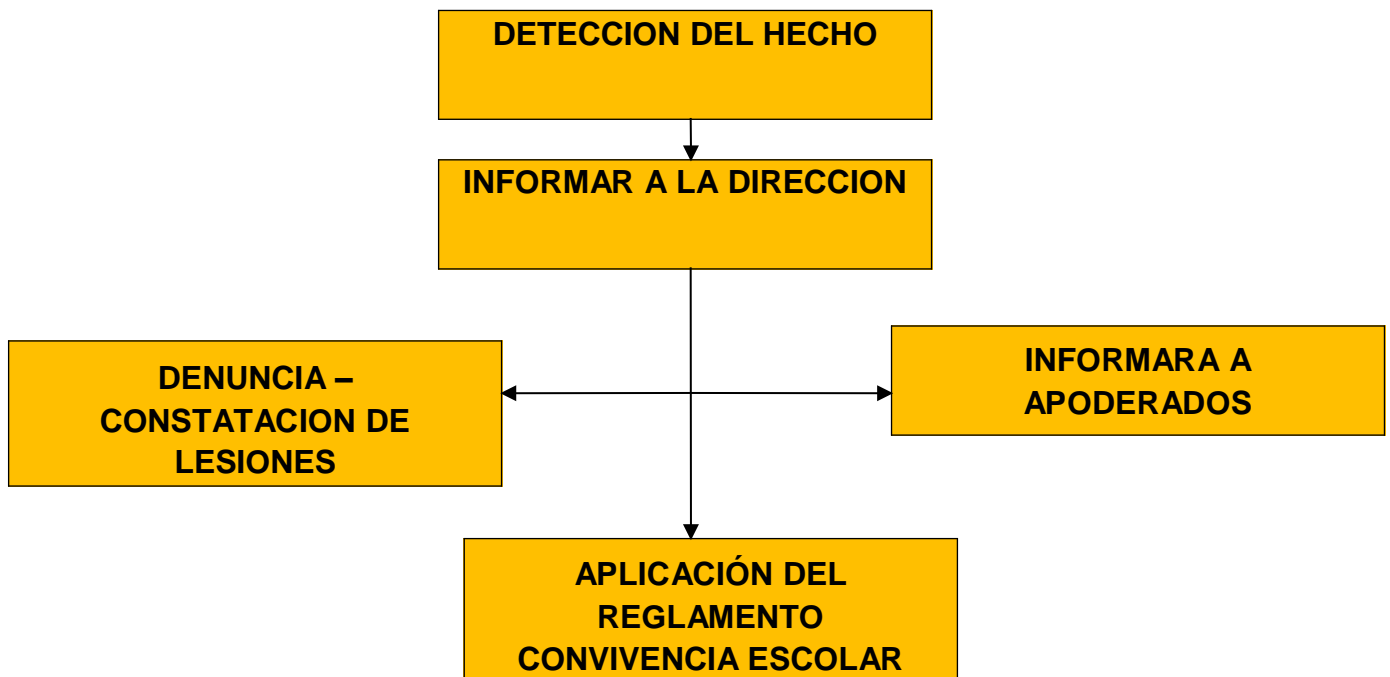




## AGRESION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DE 14 AÑOS Y 18 AÑOS

<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Informar a la Dirección	Profesor Jefe
Hacer la denuncia	PDI. Carabineros o Fiscalía
Informar a apoderados	Dirección
Aplicación de Reglamento Convivencia Escolar	E. Convivencia Escolar

FLUJOGRAMA  
AGRESION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DE 14 AÑOS Y 18 AÑOS.





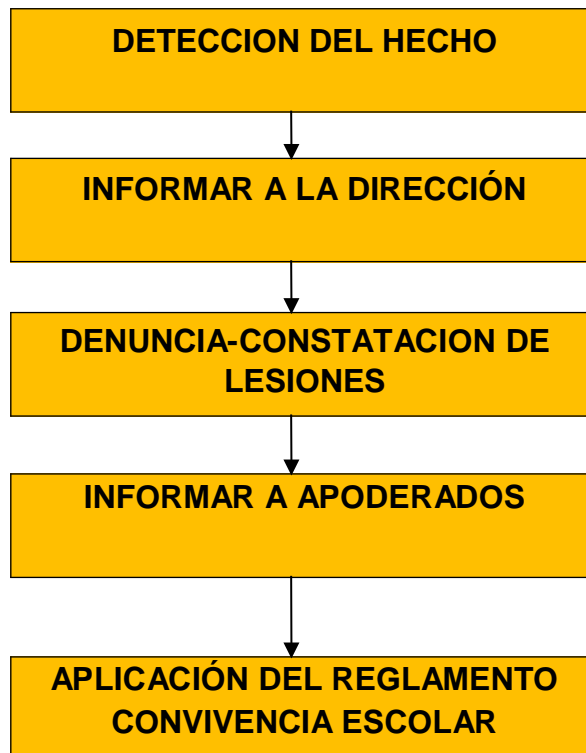


AGRESION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES MAYORES DE 18 AÑOS.

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Informar a la Dirección	Profesor Jefe
Denuncia	PDI. Carabineros o Fiscalía
Informar a apoderados	Dirección
Aplicación de Reglamento Convivencia Escolar	E. Convivencia Escolar

FLUJOGRAMA

AGRESION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES MAYORES 18 AÑOS.



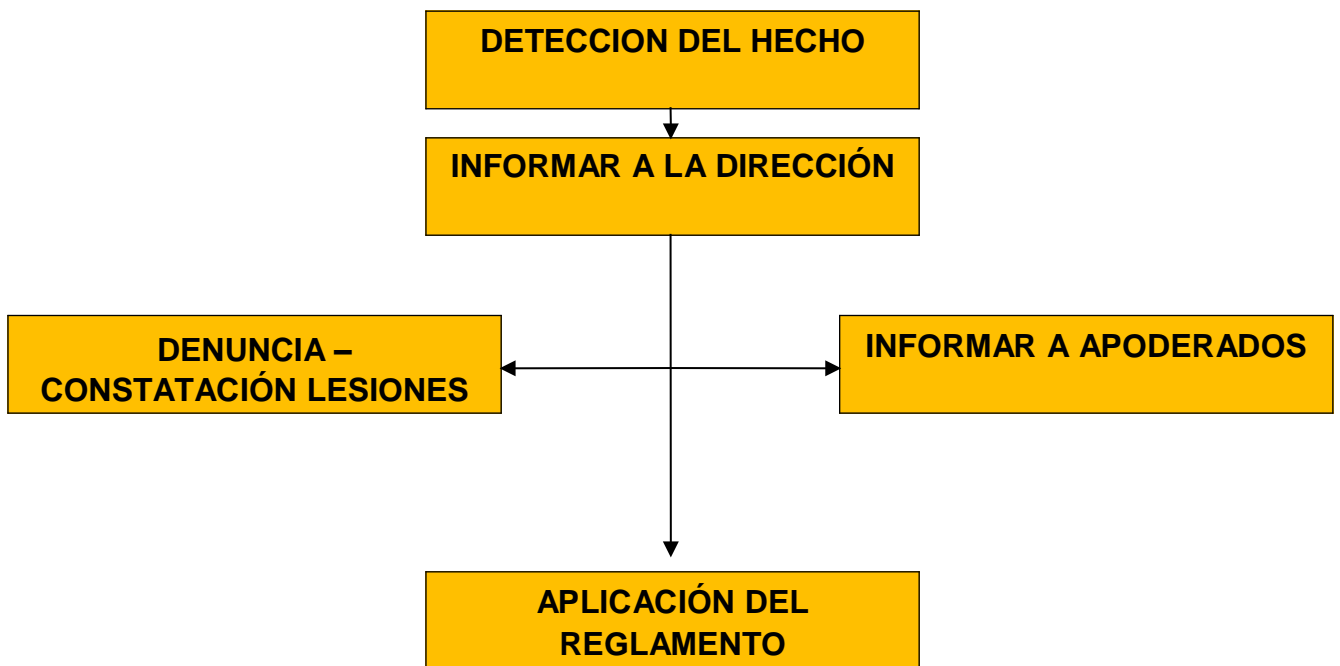


PROTOCOLO DE ACTUACION AGRESION SEXUAL DE UN ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS A UNO MENOR DE 14 AÑOS.

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Informar a la Dirección	Profesor Jefe
Hacer la denuncia	PDI. Carabineros o Fiscalía
Informar a apoderados	Dirección
Aplicación de Reglamento Convivencia Escolar	E. Convivencia Escolar

FLUJOGRAMA.

AGRESION DE UN ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS A UNO MENOR DE 14 AÑOS.



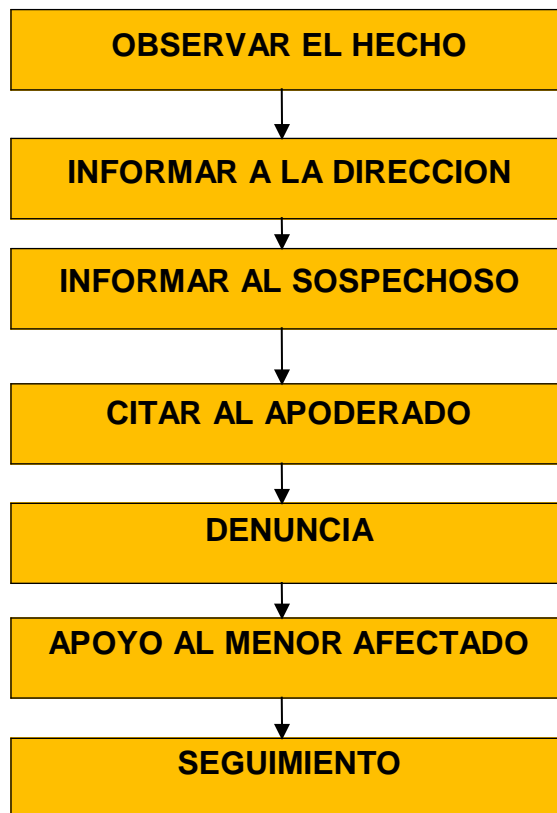


PROTOCOLO DE ACTUACION AGRESION SEXUAL DE UN  
FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE.

<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>
Observar el hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Informar a Dirección	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar
Informar al sospechoso de la denuncia.	Dirección y Encargado de Convivencia Escolar
Citar a apoderado	Dirección
Denuncia PDI, Carabineros o Fiscalía	Dirección
Apoyo alumno	Psicóloga
Seguimiento	E. Convivencia Escolar

FLUJOGRAMA.

AGRSION SEXUAL DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE.



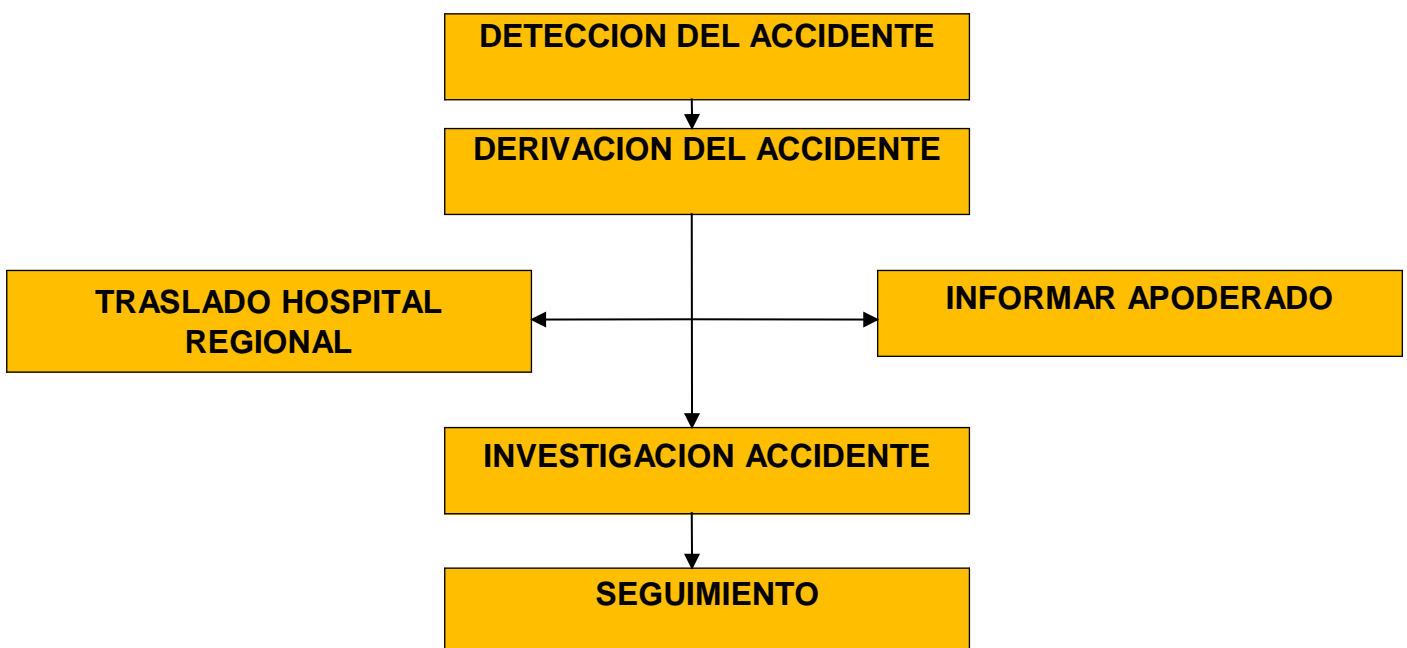


**PROTOCOLO DE ACTUACION ACCIDENTE ESCOLAR  
OCURRIDO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>
Detección de Accidente Escolar.	Cualquier funcionario del colegio testigo del accidente dar aviso y brindar los primeros auxilios si corresponde.
Derivación del accidentado	Funcionario encargado de salud. Mantener en enfermería en caso que pueda moverse al accidentado (a). Completar datos del formulario de Seguro Escolar. ( El formulario debe ser firmado y con timbre de la dirección o en su efecto por quien reemplaza)
Traslado al Hospital Regional En caso grave	SAMU, taxi
Informar apoderado	Dirección
Investigación del accidente	Encargado P.I.S.E
Seguimiento	ENCOES

FLUJOGRAMA.

ACCIDENTE ESCOLAR OCURRIDO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.





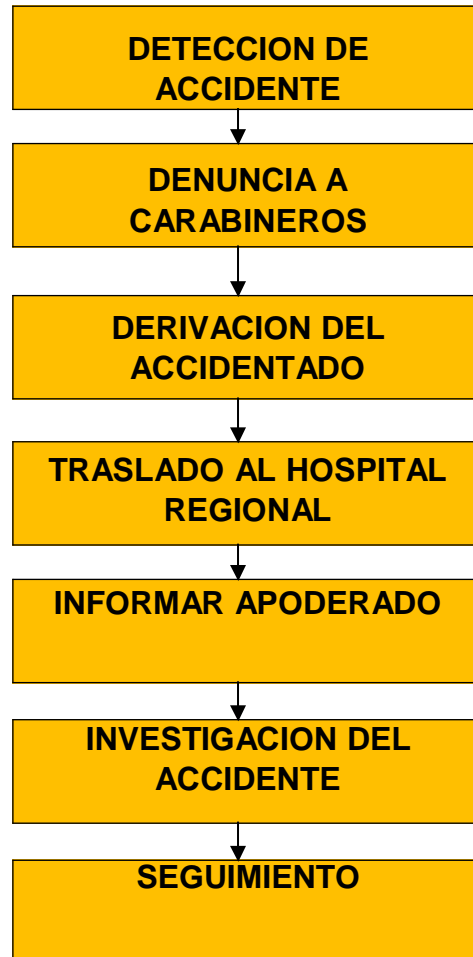
PROTOCOLO DE ACTUACION ACCIDENTE ESCOLAR  
OCURRIDO COMO CONSECUENCIA DE UN ATROPELLO A  
ESTUDIANTE EN TRAYECTORIA HACIA EL COLEGIO.

Acciones	Responsables
Detección de Accidente Escolar.	Cualquier funcionario del colegio testigo del accidente dar aviso y brindar los primeros auxilios si corresponde.
Denuncia a carabineros	Dirección
Derivación del accidentado	Funcionario encargado de salud. Mantener en enfermería en caso que pueda moverse al accidentado (a). Completar datos del formulario de Seguro Escolar. ( El formulario debe ser firmado y con timbre de la dirección o en su efecto por quien reemplaza)
Traslado al Hospital Regional	SAMU, taxi
Informar apoderado	Dirección
Investigación del accidente	Encargado P.I.S.E
Seguimiento	ENCOES



FLUJOGRAMA.

ACCIDENTE ESCOLAR OCURRIDO COMO CONSECUENCIA DE UN ATROPELLO A ESTUDIANTE EN TRAYECTORIA HACIE EL COLEGIO.



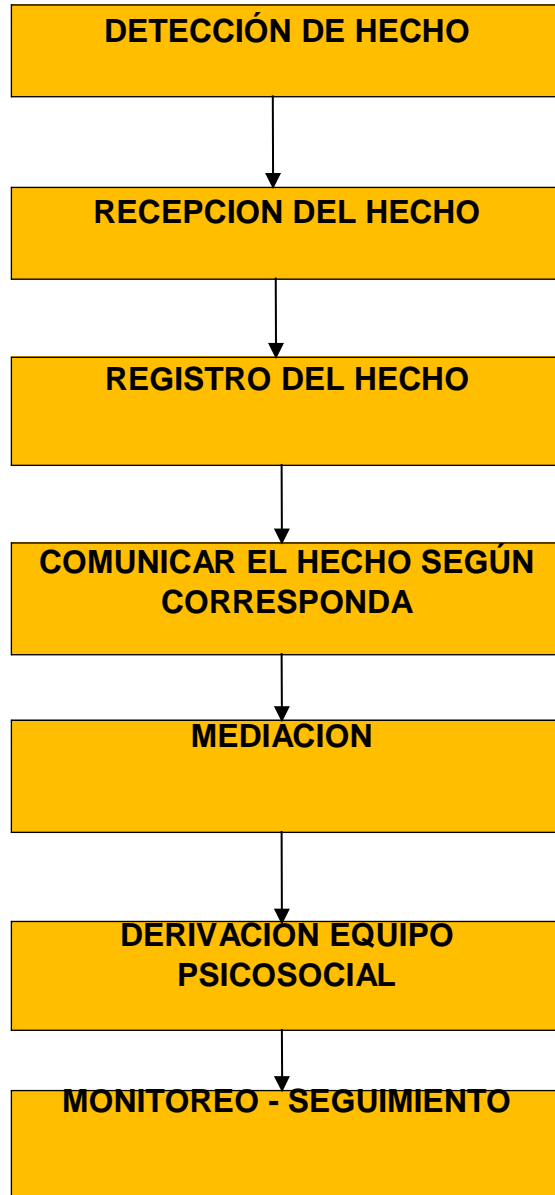


PROTOCOLO DE ACTUACION MALTRATO VERBAL Y/O  
PSICOLOGICO ENTRE ESTUDIANTES.

<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>
Detección del hecho	Cualquier integrante de la comunidad escolar
Recepción del hecho	Encargado de Convivencia Escolar
Registro del hecho en Bitácora	Encargado de Convivencia Escolar
Comunicar al Director-Apoderado-docente , según corresponda	Encargado de Convivencia Escolar
Realizar Mediación	Encargado de Convivencia Escolar
Derivar a equipo psicosocial si es necesario	Encargado de Convivencia Escolar
Monitoreo y Seguimiento	Orientador



FLUJOGRAMA  
MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.





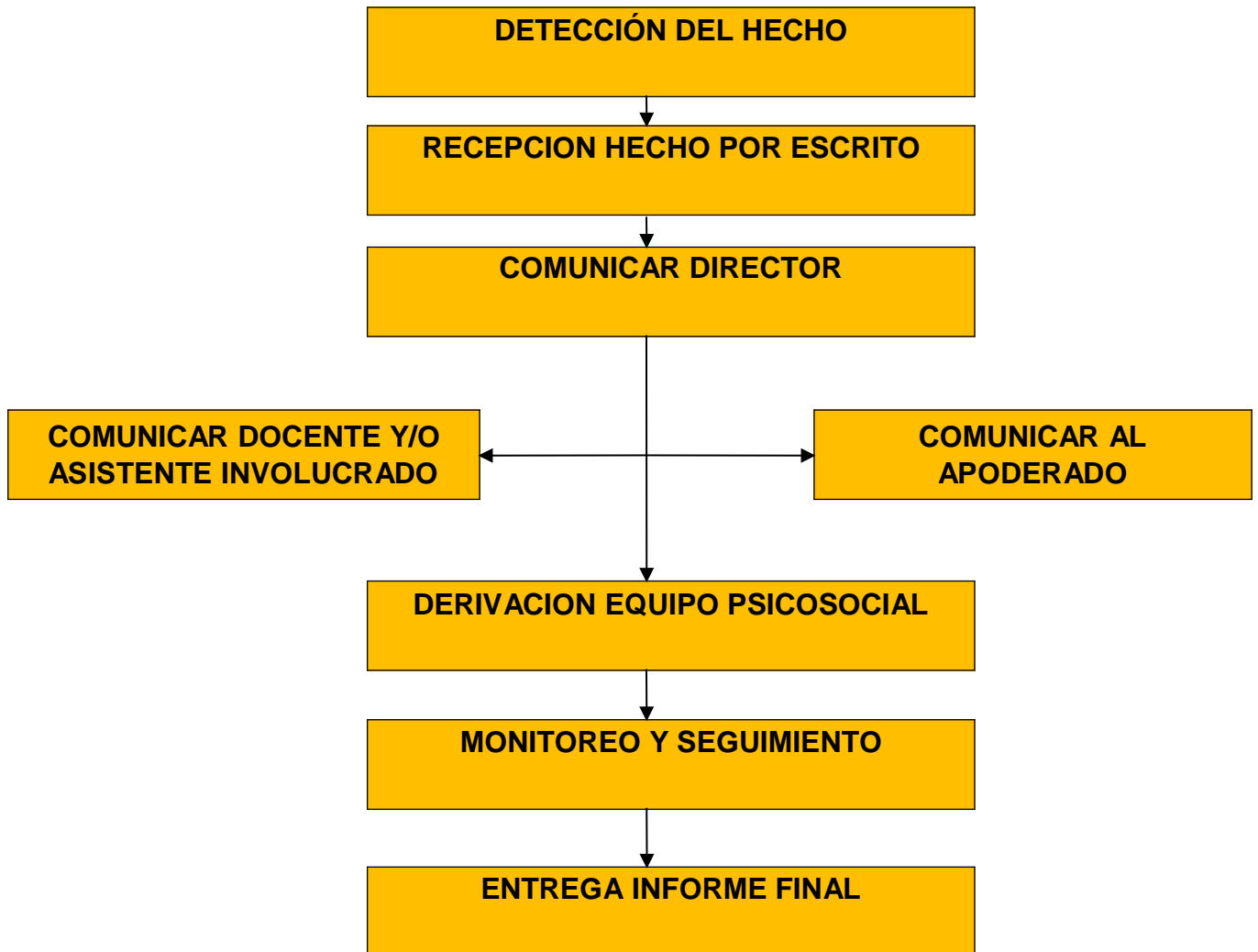


PROTOCOLO DE ACTUACION MALTRATO  
VERBAL Y/O PSICOLOGICO DE DOCENTES Y/O  
ASISTENTE DE LA EDUCACION A ESTUDIANTE.

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado Convivencia
Comunicación al Director	Encargado Convivencia
Comunicar al Docente y/o Asistente involucrado.	Dirección
Comunicación al Apoderado	Dirección
Derivación Equipo Psicosocial	Dirección
Monitoreo y seguimiento	Encargado Convivencia
Entrega Informe Final	Dirección



FLUJOGRAMA.  
MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLOGICO DE DOCENTES Y/O ASISTENTE DE LA  
EDUCACION A ESTUDIANTE.

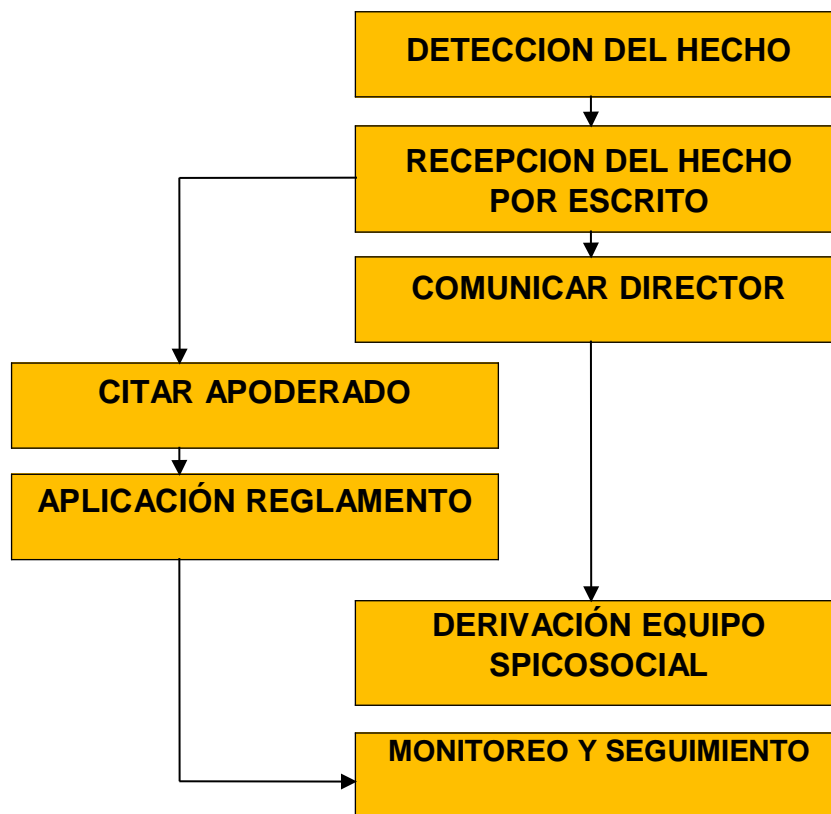




PROTOCOLO DE ACTUACION MALTRATO VERBAL  
Y/O PSICOLOGICO DE ESTUDIANTES A DOCENTE  
Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACION.

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Funcionario Agredido
Recepción del hecho por escrito	Encargado Convivencia
Comunicación al Director	Encargado Convivencia
Citar Apoderado	Dirección
Aplicación Reglamento Convivencia	Dirección
Derivación Equipo Psicosocial	Dirección
Monitoreo y seguimiento	Encargado Convivencia

FLUJOGRAMA  
MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLOGICO DE ESTUDIANTES A DOCENTE Y/O ASISTENTE DE LA  
EDUCACION.

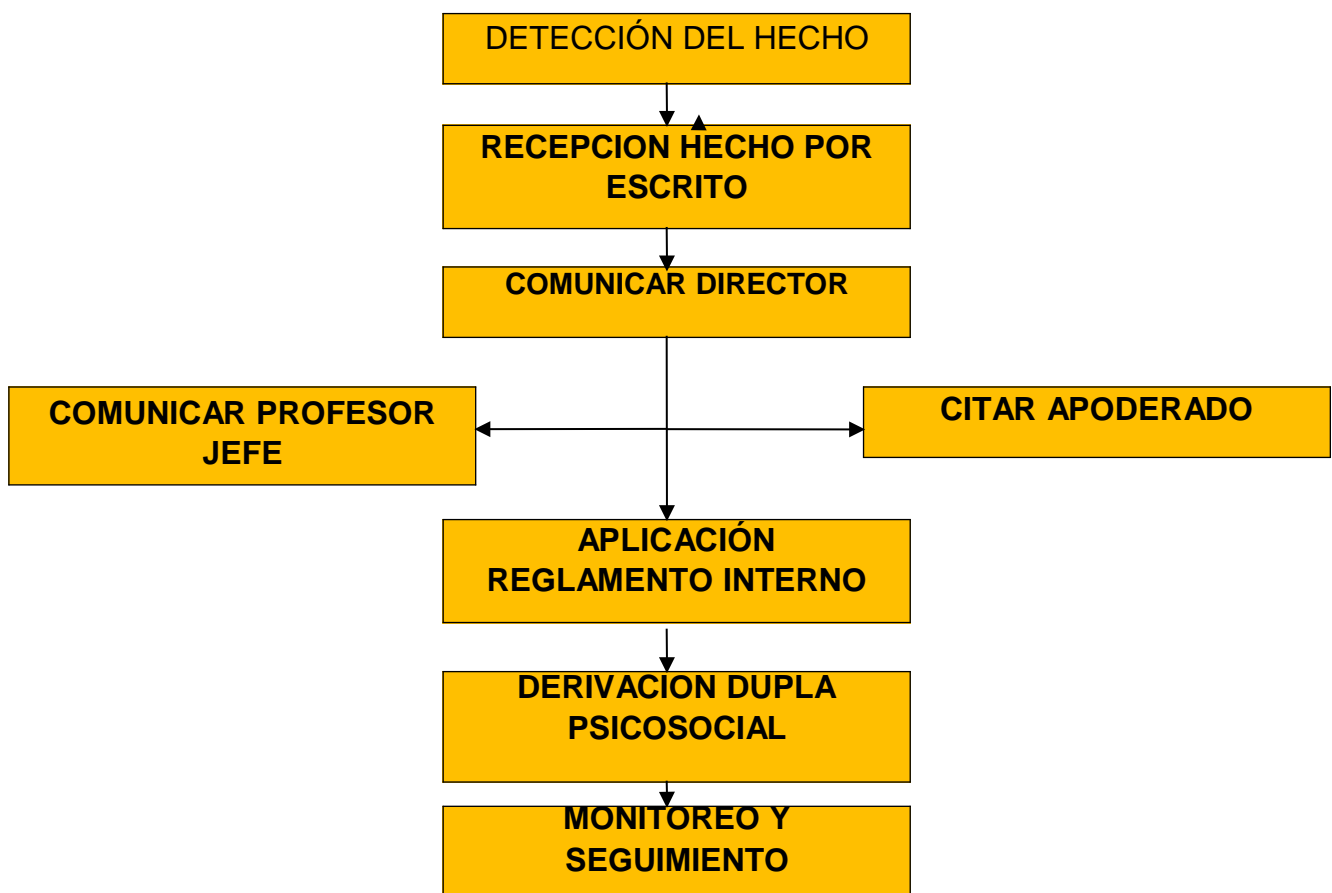




PROTOCOLO DE ACTUACION MALTRATO  
VERBAL Y/O PSICOLOGICO DE APODERADO  
A ESTUDIANTE.

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado Convivencia
Comunicación al Director	Encargado Convivencia
Informar Profesor Jefe	Encargado Convivencia
Citar Apoderado	Inspectoría
Aplicación Reglamento Interno (cambio apoderado)	Dirección
Derivación Equipo Psicosocial	Dirección
Monitoreo y seguimiento	Encargado Convivencia

FLUJOGRAMA  
MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLOGICO DE APODERADO A ESTUDIANTE.



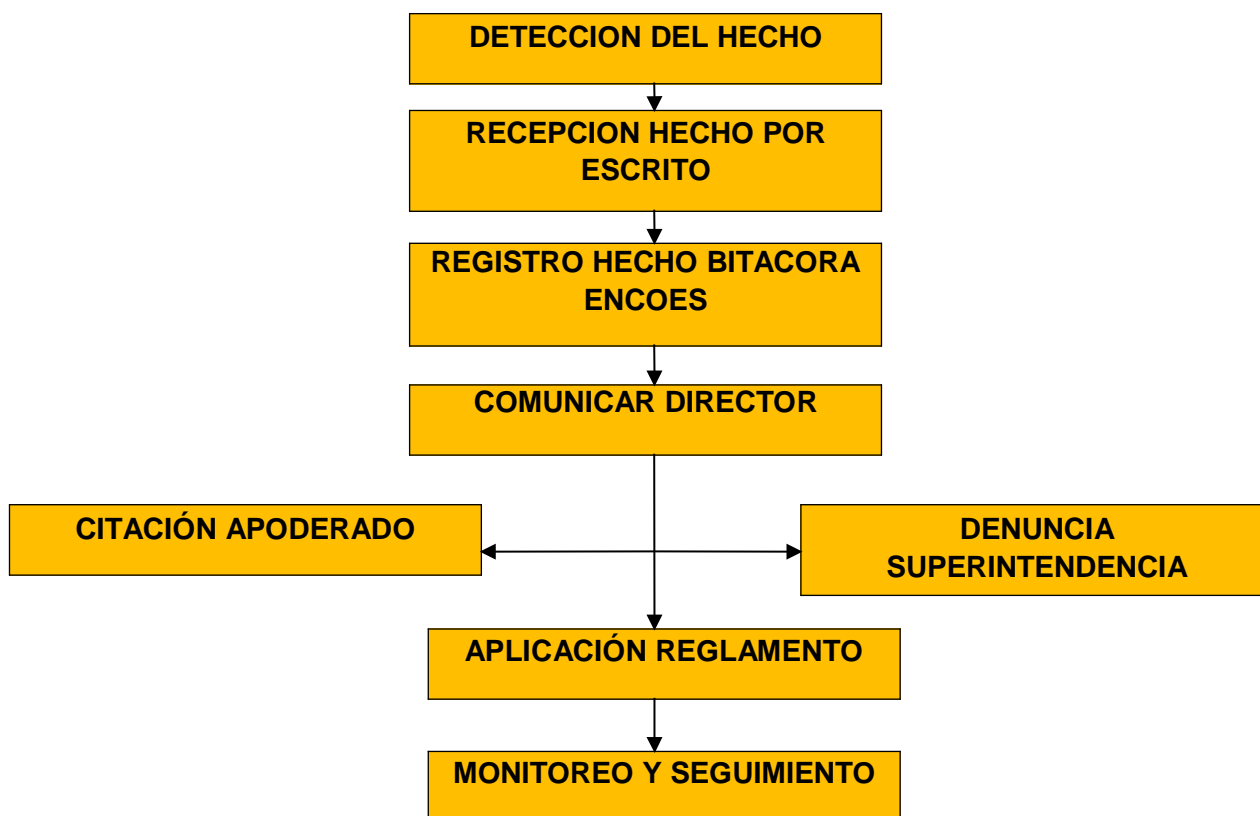


PROTOCOLO DE ACTUACION MALTRATO VERBAL Y/O  
PSICOLOGICO DE APODERADO A DOCENTE Y/O  
ASISTENTE DE LA EDUCACION.

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado Convivencia
Registro del hecho Bitácora (ENCOES)	Encargado Convivencia
Comunicación al Director	Encargado Convivencia
Citar Apoderado	Inspectoría
Denuncia Superintendencia Educación	Docente
Aplicación Reglamento Interno (cambio apoderado)	Dirección
Monitoreo y seguimiento	Encargado Convivencia

FLUJOGRAMA

MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLOGICO DE APODERADO A DOCENTE Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACION



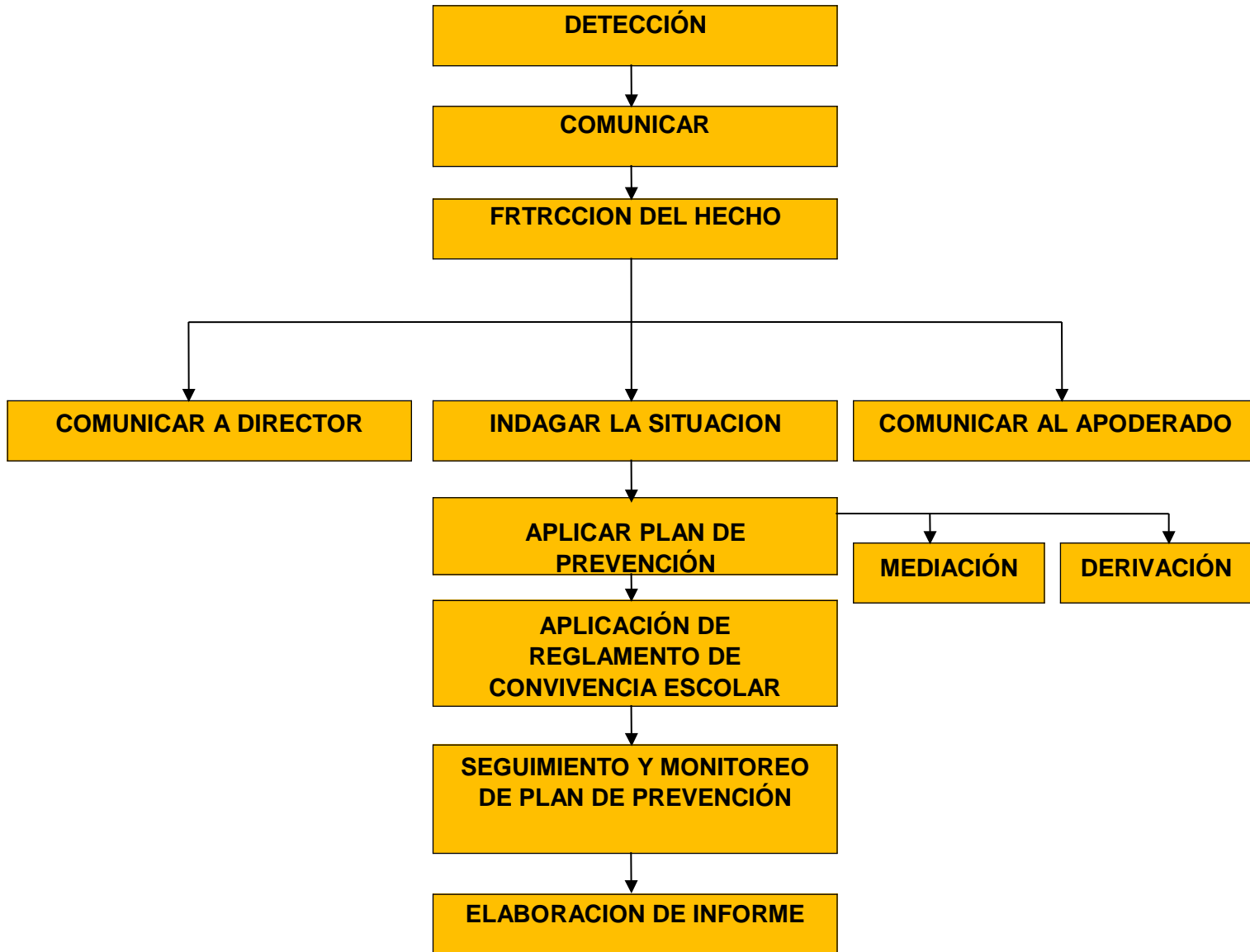


PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de situación de bullying	Cualquier integrante de la comunidad escolar que observa, sospecha o recibe información de un hecho de bullying.  Derivar a Encargado de Convivencia Escolar, quien registra situación en bitácora.
Comunicar	Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección del hecho. Registra en bitácora.
Indagación de la situación	Encargado de Convivencia Escolar recopila mayores antecedentes que tipifique los hechos como bullying. Registra en bitácora.
Comunicar a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar informa a apoderados de alumnos involucrados. Registra en bitácora.
Aplicar reglamento de convivencia del EE	ENCOES aplica reglamento de convivencia escolar
Denunciar	Encargado de Convivencia Escolar y/o Director. Padres y apoderados, si lo requieren. Realizan la denuncia a carabineros.
Aplicar Plan de Intervención Mediación, arbitraje , negociación y derivación	Comité de Convivencia Escolar y Encargado de Convivencia Escolar, diseñan plan de intervención. Se hace derivación a redes de apoyo, a alumnos involucrados.
Seguimiento y Monitoreo de Plan de Intervención	Encargado de Convivencia Escolar realiza seguimiento y emite informes de evaluación.
Informe Final	Encargado de Convivencia Escolar entrega informe final a Dirección y reporte a fiscalía.



FLUJOGRAMA  
DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING





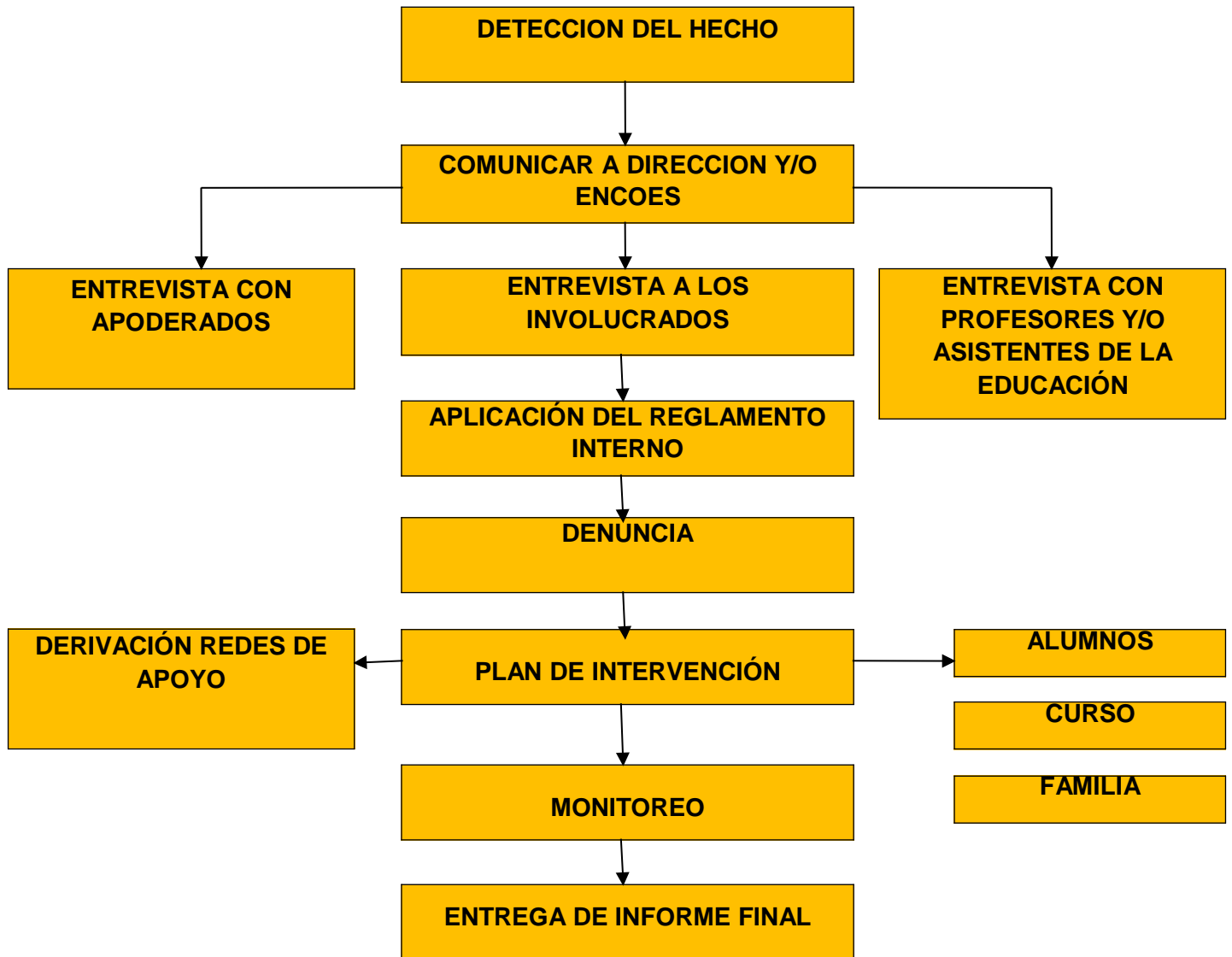
PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE CONTAR  
CON EVIDENCIAS DE BULLYING

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Comunicar	Cualquier integrante de la comunidad escolar que recibe información de un hecho de bullying comunica a Encargado de Convivencia Escolar, quien registra denuncia.
Comunicar	Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección del hecho. Registra en bitácora.
Entrevista con agresor, víctima, observadores y profesores.	Encargado de Convivencia Escolar recopila mayores antecedentes. Registra en bitácora.
Comunicar a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar informa a apoderados de alumnos involucrados, procedimiento a seguir. Registra en bitácora.
Aplicar reglamento de convivencia del EE	ENCOES y Dirección aplica reglamento de convivencia escolar
Denunciar	Encargado de Convivencia Escolar y/o Director. Padres y apoderados, si lo requieren. Realizan la denuncia a carabineros.
Aplicar Plan de Intervención Mediación, arbitraje , negociación y derivación	Comité de Convivencia Escolar y Encargado de Convivencia Escolar, diseñan plan de intervención. Se hace derivación a redes de apoyo, a alumnos involucrados.
Seguimiento y Monitoreo de Plan de Intervención	Encargado de Convivencia Escolar realiza seguimiento y emite informes de evaluación.
Informe Final y evaluación	Encargado de Convivencia Escolar entrega informe final a Dirección y reporte a fiscalía.





FLUJOGRAMA  
EN CASO DE CONTAR CON EVIDENCIAS DE BULLYING.





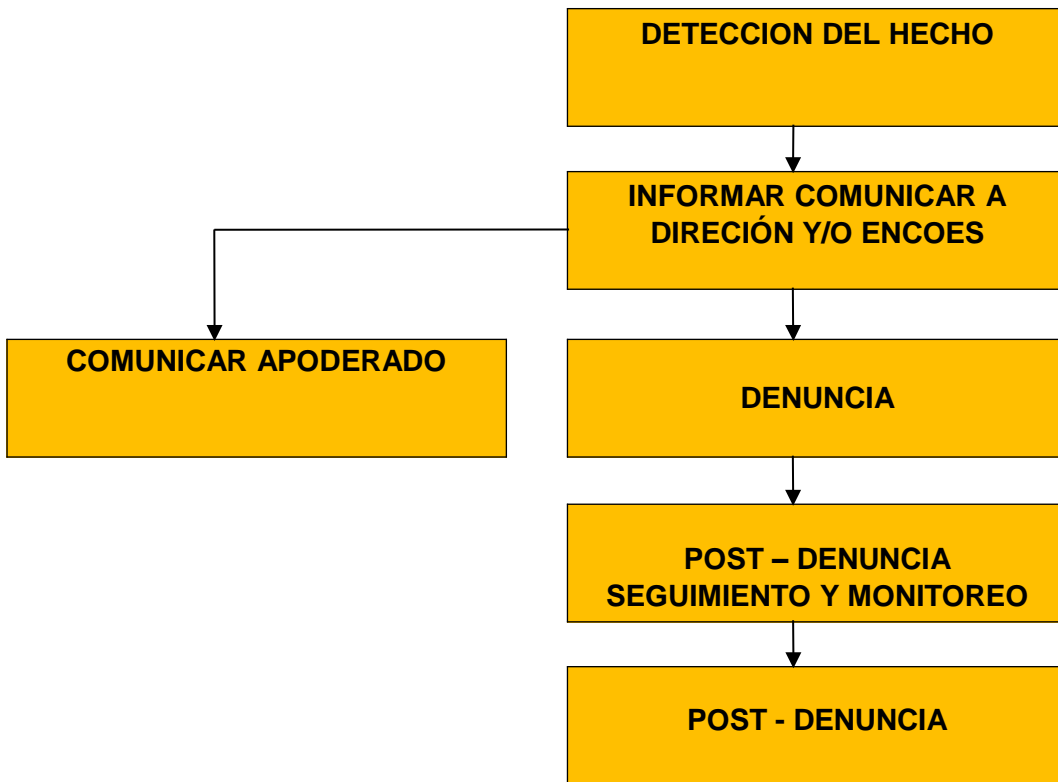
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE DE ARMA – HECHO FLAGRANTE (OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Detección flagrante de estudiante con porte de arma.
Informar del hecho	Información por parte de la persona que detecta flagrante esta falta a la Dirección del EE.
Registro del hecho	Encargado de Convivencia Escolar registra el hecho en bitácora.
Se abre expediente	Encargado de convivencia Escolar abre expediente.
Denuncia	Dirección del colegio denuncia el hecho a Carabineros o PDI.
Comunicar a Apoderado	<p>1) Dirección informa del hecho a padres y/o apoderados en forma simultánea.</p> <p>2) En caso que el estudiante que porte arma es menor de 14 años, los padres se responsabilizan de la denuncia hecha en contra del estudiante.</p>
Post-denuncia Seguimiento y Monitoreo	<p>1) En caso que el estudiante que <u>porte arma es menor de edad (menos de 14 años)</u>. El Encargado de Convivencia Escolar debe hacer seguimiento de actuar del (o la) menor, con apoyo de profesionales de equipos psicosocial.</p> <p>2) El Encargado de Convivencia Escolar debe convocar al Comité de Convivencia Escolar y aplicar reglamento interno del EE, asegurando el debido proceso.</p>
Post-denuncia	<p>1) En caso que el estudiante que <u>porte arma es mayor de edad (más de 14 años)</u>. El Encargado de Convivencia Escolar debe convocar al Comité de Convivencia Escolar y aplicar reglamento interno del EE, asegurando el debido proceso.</p> <p>2) Dejar que el proceso de denuncia, realizado en Carabineros o PDI, continúe su curso sin Intromisión del EE.</p>



FLUJOGRAMA

PORTE DE ARMA – HECHO FLAGRANTE (OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE DE ARMA  
COMO SOSPECHA (OBJETO CORTANTE-PUNZANTE  
O ARMA DE FUEGO)

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Informar de sospecha	Información por parte de la persona que tiene la sospecha de que un estudiante porta arma a la Dirección del EE.
Recepción de sospecha	Dirección del EE recepcionar <u>denuncia de sospecha solo por escrito</u> de la persona adulta que se hace responsable de sus dichos.
Registro de sospecha	Dirección informa a Encargado de Convivencia Escolar quien registra la sospecha en bitácora con copia escrita de denuncia.
Comunicación a Apoderados	Dirección del EE informa a padres y/o apoderados en forma personal de sospecha, cautelando de no hacer afirmación del hecho, debe hacerlo en el tenor preventivo y de resguardo de la integridad de toda la comunidad escolar.
Se inicia Programa Preventivo	1) Encargado de convivencia inicia Plan de Acción con programa preventivo de porte de arma, en la comunidad escolar, asegurando la participación de todos sus integrantes.  2) Se establecen las evidencias de la ejecución del Programa Preventivo llevado a cabo en el EE.



**FLUJOGRAMA  
PORTE DE ARMA COMO SOSPECHA (OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)**

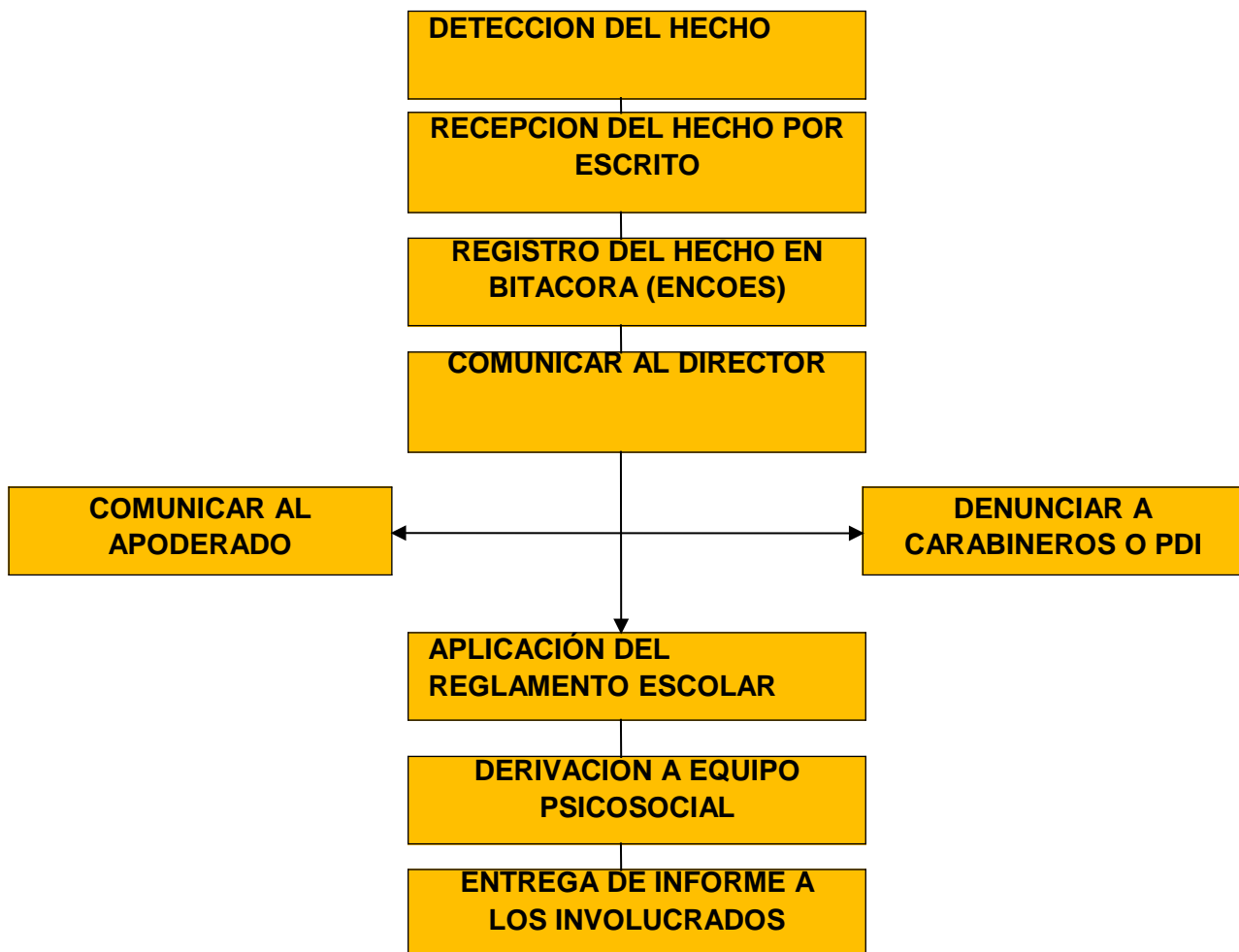




CASOS DE CONSUMO, PORTE Y/O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado Convivencia
Registro del hecho Bitácora (ENCOES)	Encargado Convivencia
Comunicación al Director	Encargado Convivencia
Citar Apoderado	Inspectoría
Denuncia PDI o carabineros	Docente
Aplicación Reglamento Interno	Dirección
Derivación Equipo Psicosocial	Dirección
Convocar comité convivencia	Encargado Convivencia
Entrega de Informe a los Involucrados	Encargado Convivencia

FLUJOGRA DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE CONSUMO, PORTE Y/O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.

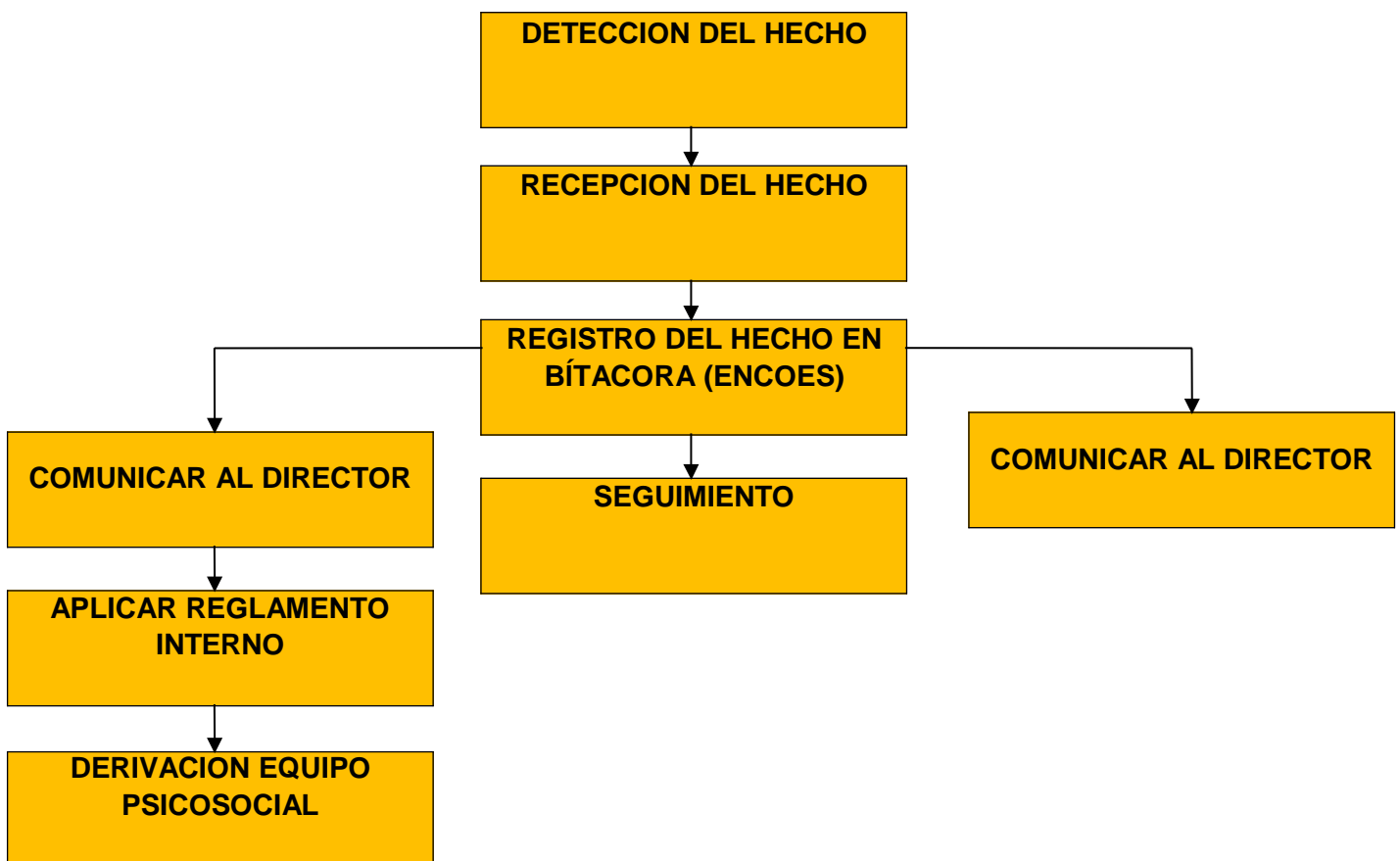




**A) PROTOCOLO DE ACTUACION DE HURTO  
FLAGRANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO POR  
ALUMNO MAYOR DE CATORCE AÑOS**

<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado Convivencia
Registro del hecho Bitácora (ENCOES)	Encargado Convivencia
Comunicación al Director	Encargado Convivencia
Citar Apoderado	Inspectoría
Denuncia PDI o carabineros	Docente
Aplicación Reglamento Interno	Dirección
Derivación Equipo Psicosocial	Dirección

**FLUJOGRAMA  
DE ACTUACION DE HURTO FLAGRANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO POR ALUMNO  
MAYOR DE CATORCE AÑOS**





**B) PROTOCOLO DE ACTUACION DE HURTO FLAGRANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO POR ALUMNO MAYOR DE CATORCE AÑOS**

<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado Convivencia
Registro del hecho Bitácora (ENCOES)	Encargado Convivencia
Comunicación al Director	Encargado Convivencia
Citar Apoderado	Inspectoría
Denuncia PDI o carabineros	Docente
Aplicación Reglamento Interno	Dirección
Derivación Equipo Psicosocial	Dirección

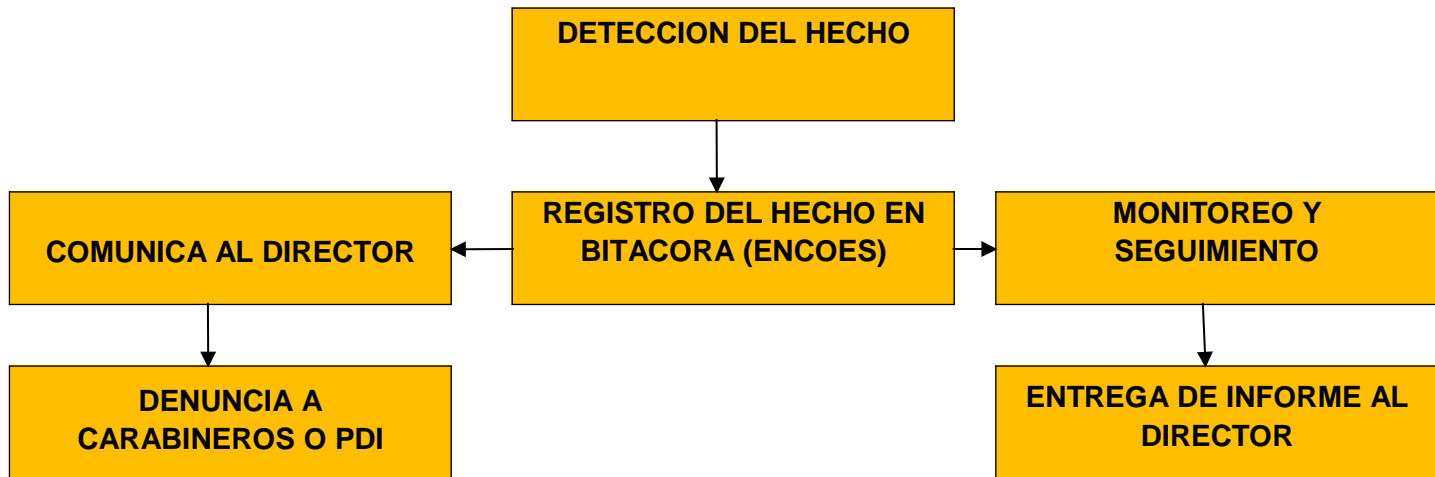
FLUJOGRAMA  
DE ACTUACION DE HURTO FLAGRANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO POR ALUMNO MAYOR DE CATORCE AÑOS.







FLUJOGRAMA  
DENUNCIA DE ROBO SIN EVIDENCIAS DE AUTOR





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE DISCRIMINACIÓN. LEY 20.609.

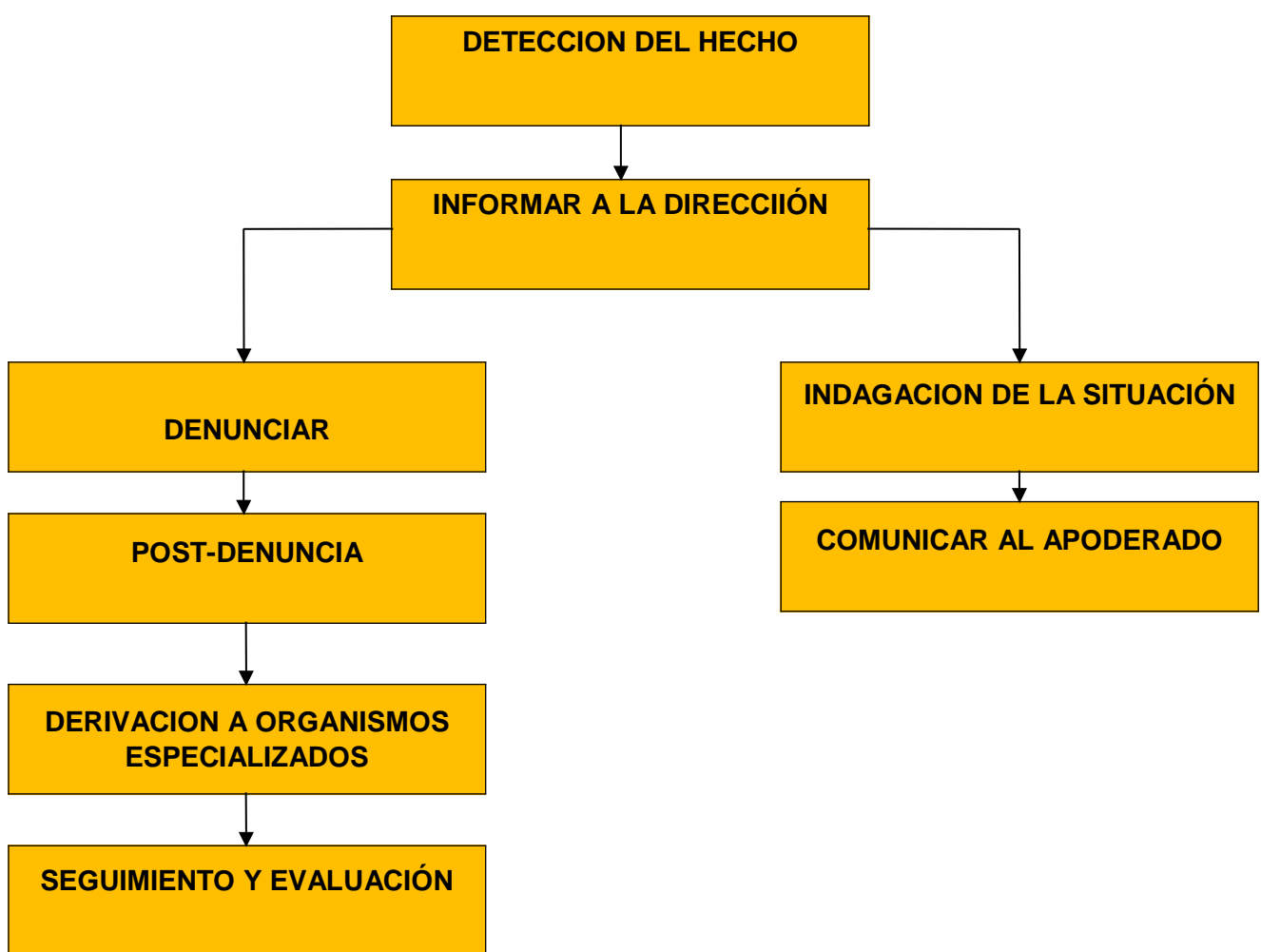
La raza o etnia  
 La nacionalidad  
 La situación socioeconómica  
 El idioma  
 La ideología u opinión política  
 La religión o creencia  
 La sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas  
 El sexo  
 La orientación sexual  
 La identidad de género  
 El estado civil  
 La edad  
 La filiación  
 La enfermedad o discapacidad  
 La apariencia personal

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de discriminación por. - La raza o etnia La nacionalidad - La situación socioeconómica - El idioma - La ideología u opinión política - La religión o creencia La sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas - El sexo - La orientación sexual - La identidad de género - El estado civil - La edad - La filiación - La enfermedad o discapacidad - La apariencia personal.
Comunicar	Quien recibe la información comunica a Dirección y/o encargado de convivencia escolar, quien registra en libro bitácora foliada
Indagación de la situación (sólo recopilación de antecedentes)	Dirección del establecimiento.
Denunciar	Dirección del colegio. Oficina de la no discriminación de la Ilustre Municipalidad de Rgua. Fiscalía (PDI).
Comunicar a Apoderado	Dirección y/o encargado de Convivencia.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por las entidades judiciales, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.



Derivación a Instituciones y organismos especializados	Encargado de Convivencia Escolar realiza derivación.
Seguimiento y evaluación protocolo de Acción.	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.

FLUJOGRAMA  
DENUNCIA ANTE CASOS DE DISCRIMINACIÓN. LEY 20.609.



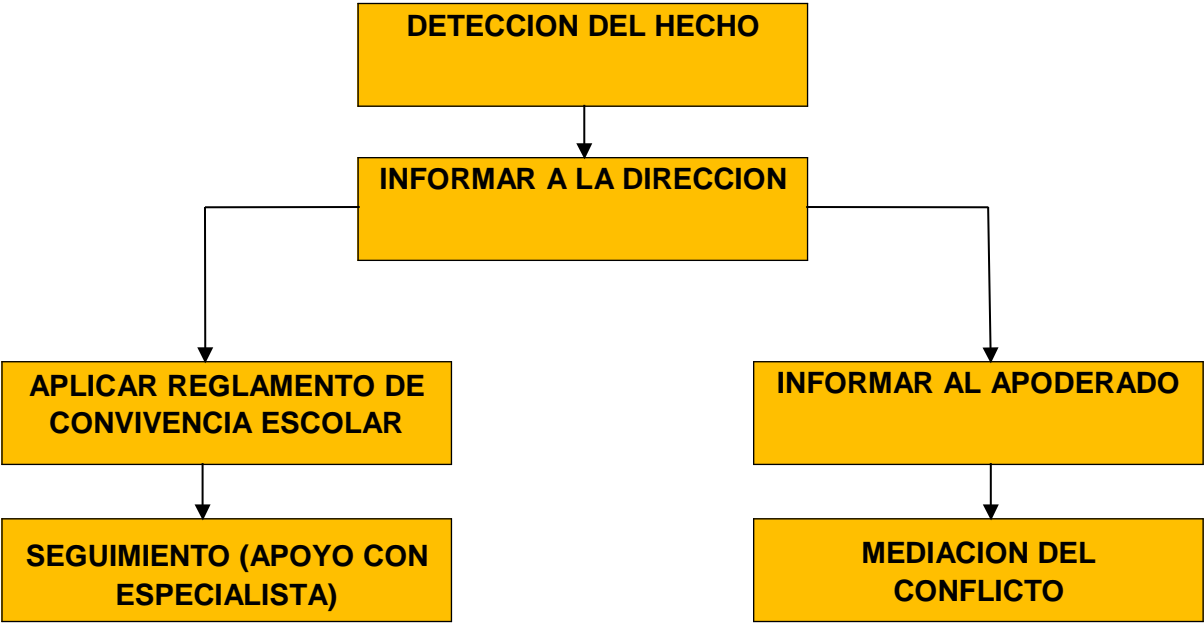


AMENAZA GRAVE DE ESTUDIANTE MENORES DE 14 AÑOS CONTRA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

ACCION	RESPONSABLES
Detección del hecho	Cualquier persona que sea testigo.
Informar a la dirección	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Informar al apoderado	ECE, Inspector general, Dirección.
Aplicar RCE	Inspector General, ECE.
Seguimiento (apoyo psicóloga o especialista según corresponda)	ECE.

FLUJOGRAMA

AMENAZA GRAVE DE ESTUDIANTE MENORES DE 14 AÑOS CONTRA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.



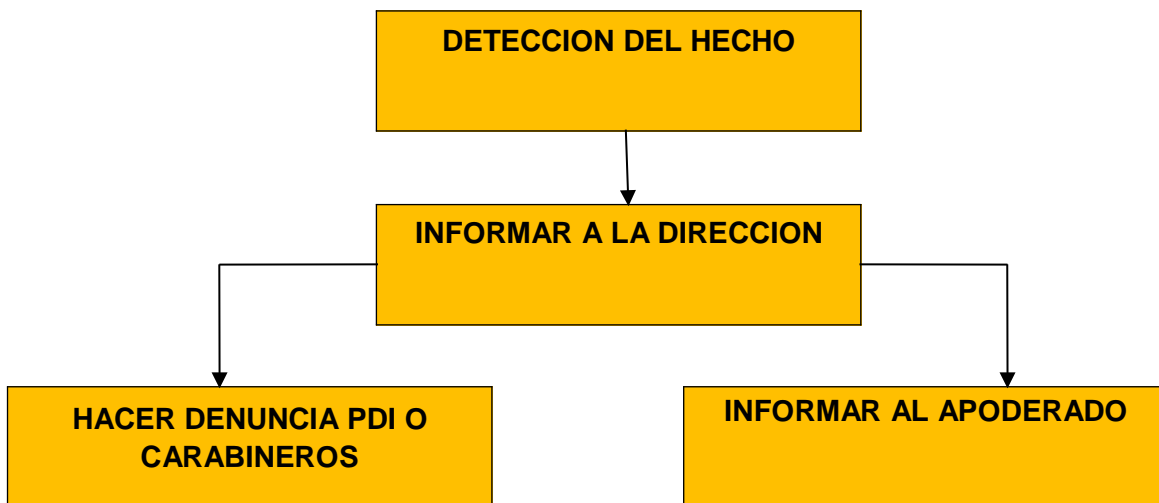


AMENAZA GRAVE DE ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS CONTRA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

ACCION	RESPONSABLE
Detección del hecho	Cualquier persona que sea testigo.
Informar a la dirección (por escrito)	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Hacer la denuncia a PDI. Carabineros o Fiscalía.	Dirección o persona natural.

FLUJOGRAMA

AMENAZA GRAVE DE ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS CONTRA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.



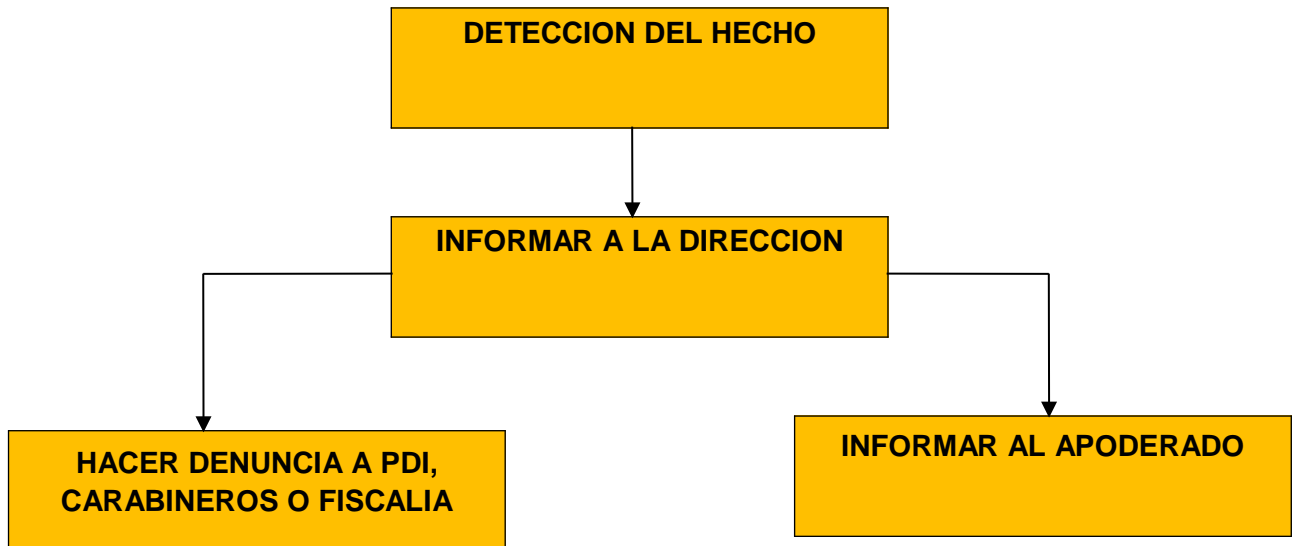


AMENAZA GRAVE DE APODERADO A DOCENTE  
Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACION.

ACCION	RESPONSABLE
Detección del hecho	Cualquier persona que sea testigo
Informar a la dirección (por escrito)	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Hacer la denuncia a PDI. Carabineros o Fiscalía.	Dirección o persona natural.

FLUJOGRAMA

AMENAZA GRAVE DE APODERADO A DOCENTE Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.



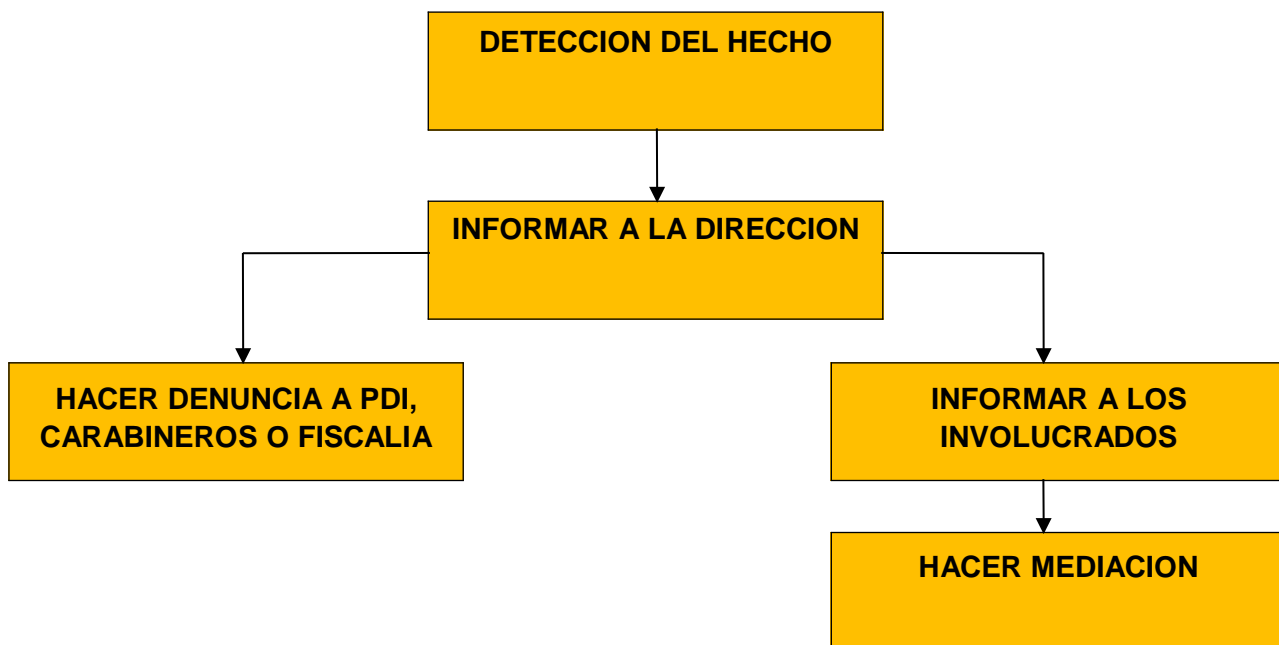


PROTOCOLO AMENAZA GRAVE ENTRE FUNIONARIOS DE LA  
COMUNIDAD EDUCATIVA

ACCION	RESPONSABLE
Detección del hecho	Cualquier persona que sea testigo
Informar a la dirección (por escrito)	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Hacer la denuncia a PDI. Carabineros o Fiscalía.	Dirección o persona natural.
Informar a los involucrados	Dirección
Hacer Mediación	Mediador

FLUJOGRAMA

AMENAZA GRAVE ENTRE FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.





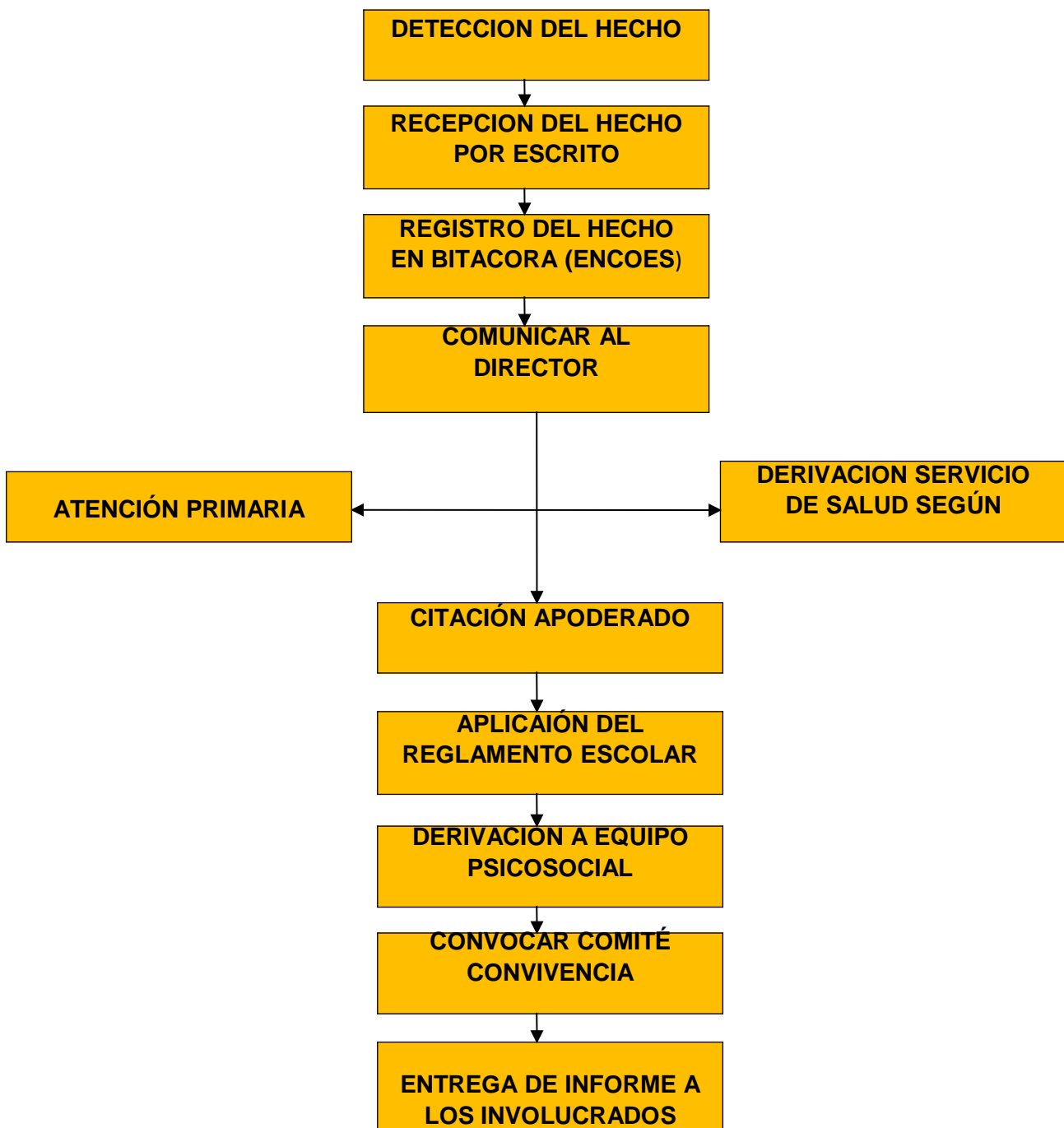
#### CASOS DE AUTOFLAGELACIÓN DE ESTUDIANTES

<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado Convivencia
Registro del hecho Bitácora (ENCOES)	Encargado Convivencia
Comunicación al Director	Encargado Convivencia
Atención primeros auxilios	Encargado Primeros Auxilios
Derivación servicio salud según gravedad Taxi - Ambulancia	Dirección
Citar Apoderado	Inspectoría
Aplicación Reglamento Interno	Dirección
Derivación Equipo Psicosocial	Dirección
Convocar comité convivencia	Encargado Convivencia
Entrega de Informe a los Involucrados	Encargado Convivencia





FLUJOGRAMA.  
CASOS DE AUTOFLAGELACIÓN DE ESTUDIANTES.





ACCIDENTES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO  
EN ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES Y  
EXTRAPROGRAMATICAS AUTORIZADAS POR DIRECCIÓN  
PROVINCIAL.

Acciones	Responsables
Ocurrencia del hecho	Profesor a cargo (debe llevar formulario accidente escolar, con copias)
Derivación accidentado	Profesor cargo
Traslado	SAMU del lugar o particular (taxi), con acompañante
Informar Colegio	Profesor a cargo
Informar apoderado	Dirección
Seguimiento	E. Convivencia Escolar

FLUJOGRAMA

ACCIDENTES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EN ACTIVIDADES SOCIO  
CULTURALES Y EXTRAPROGRAMATICAS AUTORIZADAS POR DIRECCIÓN PROVINCIAL.

