

**REGLAMENTO**  
**DE CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**COLEGIO GRAN AVENIDA**

**2019 - 2020**





## I. INTRODUCCIÓN

El colegio ha de desenvolverse en un medio de respeto, armonía y disciplina, a fin de asegurar la coherencia con el proyecto educativo. Por lo tanto, el reglamento de convivencia debe tener como objetivo contribuir con ciertas normas a la formación de actitudes de respeto mutuo, responsabilidad, autocontrol, puntualidad, comunicación, en general y el desarrollo integral del educando.

La ausencia de conflicto no significa, necesariamente, que exista una buena convivencia. Muchas veces es el conflicto. A aquello, que nos permite crecer y desarrollarnos como individuos y comunidad en la perfección de nuestros aprendizajes y la grandeza de nuestros logros.

La comunidad escolar debe tomar conciencia que para fomentar una buena convivencia se debe educar, entre otras, las competencias para resolver los conflictos que surjan en las salas de clases y en el entorno. Para ello es necesario basarse en una normativa que aborde los problemas de convivencia del día a día, pero es imprescindible un paso previo que tenga como finalidad educativa el desarrollo integral de la persona y que prevenga la aparición de conflictos.

**La educación en el diálogo**, debe ser el principal instrumento para la construcción de una cultura de paz, ya que posibilita el aprendizaje de la no violencia activa, mediante la promoción de valores y actitudes tales como: diálogo, tolerancia, solidaridad, rectitud, respeto de los derechos humanos y búsqueda permanente de la justicia.

Las familias integradas al Colegio asumen un papel protagónico como primeros educadores de sus hijos y se comprometen con las orientaciones valóricas y pedagógicas propuestas por el Proyecto Educativo.

**La disciplina** es un valor fundamental en la formación de la persona; es un acto de respeto de la persona consigo misma; del alumno hacia sus padres, que hacen todos los esfuerzos posibles por educar y formar a sus hijos; hacia sus compañeros, que tienen el derecho a aprender en un ambiente seguro y protegido; hacia el profesor, que merece un ambiente adecuado para enseñar y generar aprendizaje; hacia auxiliares y administrativos, que también merecen ser acogidos y respetados en su diversidad y singularidad en nuestra comunidad y, por último, hacia la propia verdad, que merece ser descubierta y estudiada con orden, interés, tranquilidad y participación, en una palabra, con disciplina.

La disciplina es una expresión, un estilo de vida y una actitud frente a la misión de cada día. Una persona sin disciplina queda fácilmente a la deriva, a merced de sentimientos fluctuantes y modas pasajeras, sin referencias claras. Por esto, la disciplina es concreción de valores, como la responsabilidad, la constancia, la confiabilidad, la rectitud, la laboriosidad, la corrección, el respeto y la consecuencia. La disciplina sostiene al niño y al joven, para no ceder a caprichos y no sucumbir a intereses ególatras. Ella es fundamental para responder a los desafíos de la vida, para ser consecuente y perseverante en el camino trazado, para lograr metas y objetivos, para cumplir cada tarea y cumplirla bien.

La disciplina valora y respeta los derechos de las demás personas, es expresión de respeto al bien común del curso y del Colegio. La persona indisciplinada es autorreferente, vive esclava de sus impulsos y estados de ánimo. En cambio, la persona disciplinada toma en cuenta al prójimo, lo respeta y procura su bien y crecimiento.

Su objetivo último y esencial es la educación de la libertad personal, que, lejos de rendirle pleitesía al libertinaje y al impulso del momento, abraza libremente el bien y el bien común, donde se puedan prevenir las conductas inapropiadas e intervenir con criterios educativos, de tal forma



que el alumnado, sus profesores/as y sus familias se sientan seguros, integrados, responsables y respetados.

En esa misma línea, el reglamento interno y de convivencia escolar del Colegio, no solo debe educar a nuestros alumnos en disciplina dentro del establecimiento, sino también formar alumnos íntegros, con valores y actitudes morales acordes al modelo que, en conjunto con los padres, el Colegio se esmera en desarrollar.

## II. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA

Nuestra convivencia y el reglamento que la regula están basados en los siguientes documentos legales:

- Ley General de Educación (Ley N°20.370).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (Ley N°20.084).
- Instructivo sobre Abuso Sexual (Departamento Jurídico de Fide).
- Ley de Abuso sexual (Ley N°19.927).
- Legislación de Convivencia Escolar vigente.
- Proyecto Educativo del Colegio Gran Avenida.
- Ley sobre violencia escolar (Ley N°20.536).
- Ley sobre violencia intrafamiliar (Ley N°20.066).
- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño.
- Instructivo sobre embarazo adolescente MINEDUC.
- Ley contra la discriminación LEY NÚM. 20.609.
- Instructivo sobre bullying.

## III. ACTITUDES Y CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS

Se pretende que los deberes y derechos, que a continuación se enuncian, expresen de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por el Colegio en su Proyecto Educativo.

### De los derechos de los alumnos.

El Colegio Gran Avenida reconoce y garantiza los siguientes derechos a los alumnos:

- 1) Ser respetado como persona en su diversidad y singularidad.
- 2) Ser respetado en sus derechos fundamentales resguardados por la Constitución y Convenciones Internacionales ratificados por Chile en relación a los derechos del niño y otros en este mismo orden.
- 3) Ser respetado en su integridad psíquica y física.
- 4) Ser escuchado y respetado y que ante cualquier sanción, se permita formular descargos y aportar pruebas; así como también que aquella sea apelable ante el respectivo superior jerárquico de la autoridad que la impone.
- 5) Recibir servicios educativos conforme al Proyecto Educativo del Colegio en concordancia con las Líneas Educativas.
- 6) Ser recibido por los docentes y/o directivos para ser debidamente escuchado en sus peticiones, sentimientos y opiniones, que deben ser formulados correcta y oportunamente, usando siempre el conducto regular.



- 7) Recibir atención del profesor, que se realiza individual y colectivamente con los alumnos(as) de su clase, con el fin de facilitar la integración personal de los procesos de aprendizaje y otros apoyos que brinde el Colegio para su buen desempeño como estudiante.
- 8) Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes.
- 9) Conocer sus deberes escolares.
- 10) Conocer su situación disciplinaria.
- 11) Conocer la calendarización de pruebas, exámenes y otros deberes académicos.
- 12) Usar las dependencias del Colegio dentro de un horario y normas establecidas.
- 13) Que se mantenga reserva sobre su situación personal y familiar.
- 14) Participar en las diversas actividades del Colegio.
- 15) Formar parte del centro de alumnos(as).

#### **IV. DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ACTITUDES DE SANA CONVIVENCIA**

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos, existen deberes que estos deben cumplir en su vida estudiantil.

Los deberes indican una forma positiva de comportamiento de los alumnos, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de medidas formativas observadas en este Manual de Convivencia y Disciplina del Colegio.

##### **Deberes y actitudes de responsabilidad.**

1. Uso del uniforme del Colegio durante la jornada escolar y en todos los actos oficiales en donde participe el Colegio.
2. Correcta presentación personal durante todo el desarrollo de la jornada escolar y en todas aquellas actividades propias y actividades externas en donde se represente al Colegio.
3. Asistencia y puntualidad a clases.
4. Asistencia a evaluaciones en la fecha que corresponde.
5. Comportamiento adecuado en la sala de clases y en todas las actividades del Colegio.
6. Cumplimiento oportuno de tareas, pruebas y trabajos.
7. Cuidado de los útiles escolares.
8. Cuidado con los bienes de la comunidad y pertenencias propias y ajenas.
9. Cuidado y conservación del medio ambiente.
10. Cuidado de la documentación oficial del Colegio.
11. Entrega oportuna a su apoderado de todo tipo de documentos que el Colegio envíe.
12. Entrega oportuna al Colegio de certificados médicos u otros documentos que procedan.
13. Orden y limpieza de la sala de clases y del Colegio, en general.
14. Devolución oportuna de colillas, papeletas y comunicaciones firmadas.
15. No relacionarse con personas que trafican drogas.

##### **Deberes de respeto**

1. Por los valores.
2. Por la verdad y actuar conforme a ella.
3. Por todos los integrantes de la comunidad escolar en general y por cada persona en particular.
4. Por la opinión de los demás.
5. Por la integridad física propia y ajena.



6. Por toda intervención de compañeros frente al grupo-curso y actos del Colegio.
7. Por un lenguaje adecuado hacia los otros (evitando los garabatos, descalificaciones, sobrenombres, etc.).
8. Por los símbolos y valores patrios y del Colegio.
9. Por el Proyecto Educativo del Colegio.
10. Por el cumplimiento de las normas establecidas en este Manual de Convivencia y en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
11. Por todas las actividades, tanto del Colegio como las del grupo-curso.
12. Por las buenas costumbres y la moral.
13. Por el buen nombre del Colegio, traducido en un comportamiento y presentación adecuados dentro y fuera de él, especialmente en representaciones oficiales.
14. Por las personas, en particular con los integrantes de la comunidad escolar a través de las distintas redes sociales.

#### **Deberes y actitudes de fraternidad y generosidad.**

1. Acogida, solidaridad y aceptación de todos los compañeros.
2. Cortesía y amabilidad hacia los demás.
3. Espíritu de servicio desinteresado y generoso, practicando el amor al prójimo.
4. Participación en campañas y trabajo social en beneficio de los más necesitados.
5. Reconocimiento de los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal, responsabilizándose por ellas y por las consecuencias.
6. Capacidad de perdonar.
7. Honradez con los bienes materiales de los demás y del Colegio.
8. Honradez en el desarrollo de pruebas y trabajos académicos.

### **V. DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS**

Para pertenecer a esta Comunidad Educativa es requisito indispensable conocer y adherir libre, responsable y comprometidamente a sus principios.

Además, para lograr una formación integral de sus educandos, el Colegio requiere que en su comunidad se genere una relación armónica y constructiva entre sus miembros y una respuesta positiva y permanente en el cumplimiento de sus fines y normativas.

Los padres de familia son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. En este sentido, si bien el Colegio es un apoyo muy significativo a la irrenunciable tarea educadora de sus padres, en ningún caso puede reemplazarla.

Dadas las características del mundo de hoy, se hace más indispensable que nunca la necesaria complementariedad y convergencia de los esfuerzos educativos que el hogar y el Colegio deben realizar.

#### **Derechos de los apoderados**

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
2. Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinario de su hijo, como también otros aspectos detectados por el profesor.
3. Conocer las actividades del Colegio.
4. Solicitar autorización para que su hijo o pupilo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
5. Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular que comienza en el



Profesor Jefe.

6. Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres del Colegio.
7. Ser elegido en la directiva y participar como miembros del Centro de Padres del Colegio, según la normativa de este estamento.
8. Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio.

### **Deberes de los apoderados.**

1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo, en los aspectos formativos, valóricos, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar, con el objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en el hogar como en el Colegio.
2. Acompañar y apoyar a su hijo en su desempeño escolar.
3. Mantener una actitud de respeto hacia los profesores de su hijo, autoridades y personal del Colegio.
4. Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del Colegio.
5. Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por la Dirección. Justificar por escrito, al encargado de la actividad, su ausencia a dichas actividades.
6. Estar dispuesto a colaborar en la directiva de curso, así como asumir cargos como presidente o delegado de curso.
7. Observar y comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar y físico), presentando los certificados emitidos por profesionales cuando esto proceda a cuando el colegio los solicite. Asimismo informar al profesor jefe sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
8. Mantener una comunicación directa y oportuna con el Profesor Jefe como también otras instancias del Colegio.
9. Solicitar y/o concurrir a entrevistas personales, según sea necesario, respetando puntualidad.
10. Justificar las ausencias del alumno a través de la libreta escolar.
11. Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio, circulares, etc.
12. Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.
13. Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. El incumplimiento de ello facultará al Colegio para disponer de la vacante.
14. Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos. En este último caso, se compromete a retirar a su hijo a más tardar 10' después de la finalización de las clases.
15. Entregar a Dirección todos los documentos (certificados, informes, etc.) de su hijo al

momento de ingresar al Colegio.

16. Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el Colegio. Deberes específicos de los apoderados para apoyar eficazmente el proceso de crecimiento, formación y aprendizaje de sus hijos.
17. Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hijo/a, especialmente las exigidas en las cartas de compromiso escolar establecidas por la unidad educativa.

## **VI. ÁREA FORMATIVA**

- Promover y reforzar, en la vida familiar, el desarrollo de valores, la generosidad, el amor y fraternidad, la justicia y solidaridad, el respeto, la honradez y veracidad, la sencillez, la responsabilidad y la laboriosidad.
- Trabajar activamente por la unidad del curso y del Colegio, tanto a nivel de alumno como de apoderados, y en la interrelación con el personal del establecimiento, buscando caminos de integración, colaboración, amistad y compañerismo.

## **VII. ÁREA ACADÉMICO-DISCIPLINARIA**

- Asumir y respetar la asignación de profesores jefes y de asignatura.
- Asumir y respetar la conformación de cursos y la determinación de horarios y exigencias de material de estudio, que son atribuciones propias de la Dirección.
- Entregar oportunamente los documentos que el Colegio requiera (certificados médicos, de estudio, etc.). El Colegio no acepta certificados médicos con más de un mes de atraso.
- Facilitar un ambiente de estudio en el hogar.
- Despertar en sus hijos el interés por aprender.
- Proveer a sus hijos de todos los útiles y materiales escolares solicitados por el Colegio.
- Preocuparse de la presentación personal de sus hijos.
- Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas, y otras situaciones de evaluación exigidas por el Colegio.
- Controlar diariamente las tareas y/o trabajos escolares de su hijo.
- Asumir y supervisar con su hijo el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando este no alcance el nivel esperado.
- Acatar las prescripciones de apoyo externo que el Colegio determine para su hijo.
- Acompañar a su hijo en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.
- Asumir y firmar las medidas disciplinarias correctivas y/o reparatorias que el Colegio determine para su hijo.

## **VIII. ÁREA EXTRAESCOLAR.**

- Promover el interés de su hijo por los acontecimientos a nivel nacional e internacional y por las diversas expresiones culturales.
- Propiciar momentos de esparcimiento y vida al aire libre que favorezcan el desarrollo de la capacidad de asombro y respeto por la naturaleza.
- Autorizar a su hijo a participar en las actividades que organiza el Colegio.
- Acompañarlo en eventos importantes internos y externos.

## **IX. MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y REPARADORAS**

Las medidas educativas tienen como propósito prevenir futuras faltas a la convivencia y lograr que el alumno aprenda de su comportamiento, de las consecuencias de sus conductas y pueda desarrollar, en los distintos niveles, los valores del respeto, la responsabilidad, la comunicación y la solidaridad.

A veces será necesario adoptar estrategias formativas que lleven al alumno a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas. Por lo cual el Colegio ha instaurado medidas educativas, entre las cuales se contemplan las siguientes:

- Conversación y reflexión con el alumno.
- Entrevista con el apoderado.

En los casos en que se requiera de una exploración más profunda, se derivará el alumno a psicólogo para que evalúe su situación.

El Colegio, podrá solicitar evaluación o tratamiento de especialistas externos, los que serán de costo del apoderado. En caso de que no se cumpla con la asistencia a dichos profesionales y/o que no se logren los objetivos o plazos previamente acordados, el Colegio se reserva el derecho a prescribir las medidas a seguir, las que podrían considerar el cambio de profesional, seguimiento de medidas disciplinarias si fueren necesarias, u otra determinación, según corresponda, siempre respetando las normas de un debido y racional procedimiento.

No obstante lo anterior, el Colegio entiende que en este proceso de desarrollo personal, no todos los alumnos progresan al mismo ritmo. Para ello, ha diseñado estrategias que procuran ayudar a cada alumno en la internalización de valores, acompañándolo en las diversas etapas de su proceso escolar.

Estas estrategias contemplan diversos pasos, los que pretenden guiar o corregir la conducta que no se ajusta a las normas de disciplina definidas como propias del Colegio Gran Avenida. Se espera que los alumnos comprendan que las medidas que se adopten no están en contra de su legítima tendencia de autonomía e independencia, ya que toda decisión será fundada debidamente y siempre existirá el derecho a presentar pruebas y descargos. Ellas se enmarcan dentro de un concepto moderno de disciplina, basado en la responsabilidad personal, como también en la corresponsabilidad que se evidencia en el acompañamiento.

El cambio personal se traducirá en comportamientos que mejoren la convivencia escolar y generen el clima de estudio, respeto y tranquilidad que se declara en nuestro Proyecto Educativo.

A la luz de estos principios, y teniendo como referencia las normas valóricas señaladas anteriormente, el Colegio ha elaborado una secuencia de pasos que haga posible la convivencia y resguarde el bien común, cautelando el derecho a defensa que le corresponde a todo estudiante del Colegio Gran Avenida.

# **REGLAMENTO INTERNO**

## **I. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:**

- **1.1 UNIFORME:**



Los alumnos deben concurrir diariamente a clases con su uniforme escolar. En casos especiales el apoderado comunicará oportunamente al Profesor Jefe del no cumplimiento, momentáneo, a lo menos en una comunicación escrita. El uniforme se detalla a continuación:

#### **A. Niñas:**

Pantalón de tela azul marino, polera del colegio, chaleco plomo, polar plomo del colegio, chaqueta o parka azul marino, calcetines plomos, zapato negro tipo colegial.

#### **B. Niños:**

Pantalón de tela plomo, polera del colegio, chaleco plomo, polar plomo del colegio, chaqueta o parka azul marino, calcetines plomos, zapato negro tipo colegial.

#### **C. Educación Física:**

Buzo del Colegio (con insignia), equipo de Educación Física del Colegio. (Con insignia), calcetas blancas, zapatillas blancas

Los alumnos que se presenten a clases de Ed. Física sin su equipo de gimnasia (con el debido justificativo del apoderado), deberán estar presentes en el lugar donde se desarrolla la clase. En casos muy justificados (eximición por salud u otra pertinente), el profesor podrá autorizar su permanencia en otra dependencia del Establecimiento.

La presentación personal de los alumnos, en especial el uso del uniforme, será controlada por el profesorado en general al iniciar la jornada. Los casos especiales serán atendidos por el Profesor Jefe y/o Dirección.

### • **2.2 PRESENTACIÓN PERSONAL**

Todos los alumnos deben presentarse con el vestuario limpio y ordenado. El pelo limpio, corto, uñas cortas y limpias, bañado y aseado, con zapatos lustrados.

**Niñas:** Pelo limpio, peinado y ordenado, sin maquillaje.

**Niños:** Cabello limpio, corto regular.

No se permitirá uso de adornos como: aros, collares, pulseras, piercing, pelo tinturado y cortes extravagantes, tanto en damas como en varones.

No se permitirá portar radios, sistemas de música personal u otro tipo de elementos que no correspondan al trabajo educativo.

Nota: El Establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de dinero, teléfonos celulares, radios u otros objetos personales de valor.

## **II. DE LA PUNTUALIDAD Y LA ASISTENCIA.**

En virtud de la formación de hábitos, valores de respeto y puntualidad se establece lo siguiente:

### **1.-Ingreso**

- El Colegio abrirá sus puertas a las 07:30 hrs. jornada de mañana 13:45 hrs. jornada tarde
- Los alumnos de Kínder deberán ser acompañados por alguno de sus padres, hermanos mayores u otro familiar hasta la llegada de la profesora de su curso o Asistente de Educación encargada.
- Los alumnos pueden ingresar al Colegio hasta las 08:00 hrs. jornada de mañana y 14:00 hrs. jornada tarde para iniciar las actividades con su profesor jefe o profesor de asignatura.
- Los alumnos que lleguen con posterioridad a las 08:00 hrs. o 14:00 hrs. Estos alumnos se considerarán atrasados, que dando registro de ello en el libro de clases. También se considerarán atrasos cuando el alumno llegue después que el curso este en la sala con su profesor.

### **2.- Control de asistencia:**

- Se tomará la asistencia al inicio de la jornada y de cada clase.
- Quedará consignada en el Libro de Clases del curso.
- El apoderado deberá justificar por escrito la inasistencia de su hijo, utilizando la Agenda Escolar el cual debe ser entregado al Profesor Jefe al comienzo de la jornada escolar, en ausencia de este se deberá mostrar a la Dirección.

### **3.- Retiros de alumnos durante la jornada escolar:**

- Los alumnos solo podrán retirarse de clases durante la jornada escolar en casos muy justificados y siempre acompañados por su apoderado.
- Queda estrictamente prohibido el retiro de alumnos por comunicación escrita o llamada telefónica de su apoderado y/o tutor.
- Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, se recomienda abstenerse de retirar al alumno dentro de la jornada escolar para ser atendido por psicólogos, médicos, odontólogos, o para cualquier trámite particular, especialmente si hay alguna prueba y/o evaluación calendarizada.
- Para retirar un alumno sólo lo podrá hacer el apoderado titular o el apoderado suplente que fue informado al momento de matricularse.

### **4.- Ausencias prolongadas:**

- En el caso de los alumnos que por motivos muy justificados deban ausentarse del Colegio por más de dos días, y por razones que puedan ser previstas, su apoderado deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección.

### **5.-Permisos o salidas de los alumnos en horarios de clases:**

- Queda prohibido a los profesores autorizar a sus alumnos a salir de la sala en hora de clase. Se debe privilegiar el ambiente de aprendizaje en cada asignatura.
- Las autorizaciones para pasar por cursos en horas de clases sólo las podrán entregar la Dirección.

### **6.- Justificativos:**

- Deberán especificar las causas que han motivado la ausencia. No se aceptarán justificativos genéricos que expongan como causa aspectos que para el Colegio carecen de validez, como: "motivos personales, particulares o justificados", dado que nos interesa prioritariamente la participación continua del alumno(a) en la actividad formativa de nuestro Colegio.
- Deberá ser escrito en la Libreta Escolar por el apoderado y firmado por él.
- Los justificativos por ausencia en día de prueba deben ser por escrito usando para ello la Agenda Escolar dirigidos a la Directora y Profesor de la respectiva asignatura, acompañándolo con el certificado médico, cuando se requiera. El alumno deberá rendir la prueba en fecha y horario establecidos para pruebas pendientes.
- Toda ausencia a prueba quedará consignada en el libro de clases.



## 7.- Agenda Escolar.

- Será el único medio oficial de comunicación entre la casa y el Colegio.
- La tendrán y usarán obligatoriamente todos los alumnos, desde kínder a 8º Básico.

## 8.- De los objetos personales:

### Identificación:

- Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados con el nombre y el curso. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de los mismos a sus dueños, en caso de extravío.

### Objetos perdidos:

- Es responsabilidad de cada alumno(a) velar por el cuidado de sus pertenencias.
- El Colegio no se responsabiliza por daños o pérdidas de los mismos.

### Ventas, permutas y otros:

- Se prohíbe la venta, compra, permuta o transacción de todo tipo de productos al interior del Colegio. La única persona facultada para dar autorizaciones al respecto es la Directora.

### Pertenencias no autorizadas:

- El alumno(a) no podrá utilizar al interior del Colegio pertenencias que puedan poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad escolar. (Ej. skate, patines, bicicletas, etc.).

### Útiles y materiales escolares:

#### Útiles y trabajos olvidados en casa.

- El personal de la portería del Colegio no recibirá materiales ni trabajos escolares olvidados por los alumnos en su casa. Se exceptúan en esta norma colación y medicamentos.

## III. SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO

### 1. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

- El objetivo principal del Seguimiento Disciplinario es acompañar y apoyar al alumno en su proceso de cambio de conducta y actitudes, definiendo metas y plazos, pero siempre con pleno respeto a las normas de un debido y justo procedimiento.
- La Dirección del Colegio entiende que los alumnos con Seguimiento Disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especiales por parte de la familia, del Colegio o de especialistas externos, para que puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído.
- Los pasos del Seguimiento Disciplinario que se enumeran y se explican a continuación; proceden de acuerdo a la magnitud y/o frecuencia de las conductas desadaptativas del alumno, que deberán estar debidamente configuradas y debidamente comunicadas, a fin de respetar las normas de un



debido y justo procedimiento, tanto en la sala de clases como fuera de ella.

- La aplicación de los pasos del seguimiento es la consecuencia de un proceso de continuar revisión, donde participan tanto el alumno como sus padres, el Profesor Jefe, Asistentes de Educación, Especialistas, Consejo de Profesores, Directora del Colegio.
- Los estudiantes deben ser formados por personas y como ciudadanos. La Aplicación de la norma o de los reglamentos por si solos, son poco efectivos si no van respaldados por procesos de reflexión crítica sobre las conductas disruptivas.
- Se debe tener conciencia de que se trata de niños y/o jóvenes en pleno proceso de desarrollo y formación, por lo tanto, es el momento de acompañarlos y guiarlos debidamente, en este sentido, para el Colegio Gran Avenida, el criterio rector en relación a las normas de convivencia es siempre formativo, y es aplicado al abordar tanto el cumplimiento como el incumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.
- Promoveremos el reconocimiento de nuestros estudiantes, destacando sus conductas positivas, siendo estas reconocidas y visibilizadas por parte de toda la comunidad educativa.
- Como comunidad educativa consideramos necesario conseguir, por medio del convencimiento y el compromiso personal, una conducta adecuada del estudiante, sin tener que recurrir a la sanción. Si esto no fuera posible (y siempre privilegiando el diálogo educativo) se deberán aplicar medidas disciplinarias y formativas, que más adelante se detallan con claridad.
- El alumno(a) debe presentar un comportamiento adecuado en todo momento que le permitirá convivir en armonía con todos los integrantes de la Comunidad Escolar y debe ser respetuoso de la diversidad y de las diferencias individuales.
- El colegio es un espacio donde se adquieren conocimientos. Pero es además la instancia de socialización donde el alumno comienza a incorporar y asumir formas de convivencia en un ambiente normado; con principios de comportamiento como a los que tendrá que responder posteriormente en la sociedad.

## 2. CUMPLIMIENTO DESTACADO

El colegio reconoce al alumno que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla éste reglamento. La estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

1. **REGISTRO DE ANOTACIÓN:** El Profesor de Asignatura y/o Profesor Jefe registrará la o las conductas positivas destacadas en el alumno/a semestralmente en el registro de observación.
2. **RECONOCIMIENTO DIARIO:** El Profesor Jefe entregará un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, etc) o anotación positiva a aquellos alumnos/as que mantengan una conducta destacada durante la jornada semanal de clases.
3. **ALUMNO DEL MES:** Alumno/a que durante el mes ha demostrado un cumplimiento destacado de acuerdo al registro de anotaciones positivas o por la mejora significativa de la conducta. Será responsabilidad del Profesor Jefe destacar al alumno/a en el cuadro de honor de la sala y dejar registro de reconocimiento obtenido en el libro de clases.



4. **ESTIMULO COLECTIVO MENSUAL:** El curso que un mes no registre anotaciones negativas a nivel general e individual podrá ser premiado realizar una convivencia con el Profesor Jefe.
5. **ESTIMULO TRIMESTRAL A LA PARTICIPACIÓN DESTACADA:** El o los alumnos/as que participen en actividades deportivas representando a nivel comunal serán premiados con un siete en la asignatura de Educación Física.
6. **PREMIO MERITO POR ASISTENCIA INDIVIDUAL:** Los alumnos/as que a fines del año escolar tengan un 100% de asistencia y puntualidad, podrán ser postulados por sus profesores jefes para obtener un premio especial otorgado por Convivencia Escolar. Este premio será entregado en ceremonia Oficial a fines de cada año escolar.
7. **PREMIO MERITO POR ASISTENCIA COLECTIVO:** Los cursos que registren la mayor asistencia trimestral podrán postular a un premio entregado por Dirección previa consulta al Consejo de Profesores.
8. **ESTIMULO ANUAL:**
  - **RECONOCIMIENTO ACADÉMICO:** Serán reconocidos los tres alumnos/as que hayan obtenido los promedios más alto durante el año escolar y que hayan finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida en el calendario escolar. Para determinar el lugar se procederá a calcular la media aritmetica considerando décima, centésima y milésima.  
En caso de empate, los criterios diferenciadores en orden de aplicación son:
    - a) Porcentaje de asistencia.
    - b) Participación en actividades.
    - c) Consejo de Profesores en votación dirime la designación de los reconocimientos.
  - **RECONOCIMIENTO ESPECIAL POR ESFUERZO ACADEMICO:** Los alumnos/as que demuestren espíritu de superacion academico, tambien serán acreedores de un reonocimicimiento anual.
  - **RECONOCIMIENTO EXCELENCIA ACADÉMICA:** Se otorga al estudiante, no tan solo por su nivel académico, sino por tener el espíritu de estudiante del Colegio Gran Avenida (Fundador Mario Valdebenito). Este premio se entregará anualmente, a un alumno/a que egresa del colegio (8º Básico), en la ceremonia de Premiación del establecimiento.

**Requisitos:**

- Tener buen rendimiento académico.
- Haber participado en diversas actividades durante el año en curso.
- No tener problemas de tipo disciplinary.
- Cumplir con los valores institucionales.
- Ser elegido de una terna por el profesor jefe, al consejo de profesores y Dirección.
- **PREMIO AL MEJOR COMPAÑERO:** Reconocer por sus pares al estudiante que mejor se destaca por su espíritu de compañerismo y cooperación. Este premio será entregado anualmente, a un alumno(a) de cada curso, en la ceremonia interna de Premiación del curso.

### **3. APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.**

#### **3.1 Educación Parvularia: faltas y procedimientos**

##### **Restricciones en la Aplicación de Medidas Disciplinarias en el Nivel de Educación Parvularia.**

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la Comunidad Educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

##### **Falta leve:**

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. (Ejemplos: atrasos, olvidar un material, no entrar a tiempo a la sala, incumplimiento de tareas, presentación personal inadecuada, no traer agenda, etc.)

##### **Falta Grave:**

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la debida convivencia. (Ejemplos: perjudicar el Bien Común, agredir o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o alterar calificaciones, copiar o entregar información en prueba, etc.)

##### **Falta Gravísima:**

**Actitudes y comportamientos continuos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros**

Miembros de la comunidad educativa. Actividades persistentes de agresión o intimidación con daño para la víctima. (Ejemplos: agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito: robos, hurtos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, consumo de sustancias ilícitas, etc.)

### **4. PASOS DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO**

#### **Criterios Generales**

- Todos los pasos Disciplinarios deben quedar registrados y debidamente firmados por los apoderados. En el caso que el apoderado se niegue a firmar cualquier paso disciplinario, este se aplicará de igual manera, quedando constancia de este hecho tanto en el documento como en la hoja de vida escolar del alumno/a. Siempre existirá el derecho de formular descargos por los alumnos/as o sus apoderados, en un plazo de tres días hábiles desde la fecha de la respectiva notificación ante la Directora, pudiendo en esa ocasión, acompañar todos los antecedentes probatorios que considere oportunos.
- Las faltas consideradas graves o gravísimas podrán sancionarse con una suspensión de uno a cinco días y serán notificadas al apoderado por el Directora, previo cumplimiento del plazo para formular descargos una vez conocida la decisión de la autoridad.
- La aplicación de los pasos disciplinarios es gradual. Sin embargo, en casos especiales donde el alumno incurra en faltas que se consideran graves o gravísimas se podrá pasar



a las otras etapas del seguimiento, independientemente de los pasos y plazos establecidos, pero siempre dentro del marco del debido y justo procedimiento, otorgando el plazo para formular descargos y para la recepción de la prueba que el alumno o su apoderado deseen acompañar.

- En el caso de los alumnos/as de 8º básico, la Directora, previa conversación con el Consejo de Profesores, podrá, después de escuchados los descargos y la prueba acompañada, en su caso y como medida excepcional debidamente fundamentada, determinar la suspensión de la Graduación de un alumno en particular, de un grupo de ellos, de un curso o del nivel en su totalidad.

#### **Pasos del Seguimiento Disciplinario:**

- LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL.**
- LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO (ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES, COMUNICACIÓN O AGENDA ESCOLAR).**
- COMPROMISO ESCOLAR.**
- AMONESTACIÓN.**
- CONDICIONALIDAD.**
- NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.**
- RETIRO INMEDIATO**

#### **a. LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL:**

- **Definición:** es la forma más simple de corregir a un alumno que presenta un comportamiento inadecuado o que ha cometido una falta leve y que puede ser aplicado por cualquier funcionario del Colegio.

#### **b. LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO:**

- **Definición:** es la instancia de corrección a un alumno que incurre a una falta a las normas y reglamento interno del Colegio y que amerita un registro en la Agenda Escolar, anotación en el Libro de Clases y/o Comunicación.
- **Comunicación y Decisión:** el Profesor Jefe, el Profesor de Asignatura y los Directivos del Colegio, serán los que podrán realizar este paso disciplinario, dejando constancia en el libro de clases. La decisión deberá ser fundada adecuadamente y dejar constancia escrita de la misma en la hoja de vida del alumno.
- **Aplicación:** cualquier Profesor, asistente de educación o Directivo que observe faltas de orden académico y/o de comportamiento dentro o fuera de clases y/o del colegio, hasta tres días hábiles de ocurrido el hecho, debiendo escuchar los descargos del alumno y evaluar pruebas que este último desee aportar.

#### **c. COMPROMISO ESCOLAR:**

- **Definición:** obligación escrita contraída por el alumno/a de mejorar su comportamiento y responsabilidad.

**El Compromiso Escolar se firmará en los siguientes casos:**



- **Acumulación de anotaciones en el libro de clases** y que deriven en el envío de comunicaciones negativas leves o faltas que por su significación requieran la aplicación de este paso de inmediato:

- **Enseñanza Básica: seis (6) o más anotaciones negativas en el trimestre.**

Estas comunicaciones, anotaciones o papeletas pueden referirse a conducta (en actividades lectivas, extra programáticas, ceremonias, o actos especiales del Colegio) o a responsabilidad (no hacer tareas, no traer útiles, perder la agenda, etc).

**Faltas que alteren el Bien Común**, generando obstáculos o dificultades para la convivencia disciplinada y para la realización del proceso de enseñanza y aprendizaje como por ejemplo: distracción, desatención o descortesía en clases o en otros eventos educativos, producir ruido o conversación inoportuna que interrumpe la clase u otra actividad escolar o extra escolar, molestar a compañeros o interrumpir al profesor, desorden o comportamiento disruptivo dentro o fuera de la sala de clases, salir o entrar sin permiso de la sala de clases, descuido o negligencia en el uso de recursos o útiles del Colegio o de sus compañeros, uso en clases de objetos no autorizados.

- **Faltas de puntualidad:** reiterados atrasos en su ingreso al Colegio o están do en el Colegio. Al tercer atraso los alumnos/as serán citados a la Dirección. Al sexto atraso acumulado en el trimestre, se aplicará Compromiso Escolar.
  - **Presentación personal inadecuada:** al acumular la cuarta anotación escrita en el libro de clases.
- **Comunicación y Decisión:** el Profesor Jefe decidirá si el alumno/a amerita este paso disciplinario, informando al apoderado que se está recabando información previo pasó para formular descargos y aportar pruebas por el alumno o su apoderado.
- **Aplicación:** el Profesor Jefe entrevista al alumno, previa la adecuada configuración de los requisitos para la falta y ambos firman el Compromiso. En el caso de alumnos de kínder a 8º básico, se deberá llamar y hacer firmar al apoderado el compromiso, que deberá ser archivado en la ficha escolar y libro de clases, entregar una copia al apoderado. Los alumnos/as de 1º a 8º básico deberán llevar a la casa para la firma del apoderado y devolverla firmada al Profesor Jefe. El Apoderado podrá apelar por escrito ante la Directora hasta tres días hábiles a partir de la notificación de la medida. Durante este período, el alumno/a y el apoderado podrán ser citados o podrán solicitar una entrevista con el Profesor Jefe y, si es necesario, con la Directora para evaluar los avances.
- **Plazo: Un mes (1).** Si durante este período el alumno no diere cumplimiento al Compromiso contraído, se pasará al paso disciplinario siguiente. Al término del plazo establecido, el Profesor Jefe evaluará la situación y comunicará al alumno, a su apoderado y la Dirección, si se levanta la medida o se aplica el siguiente Paso Disciplinario, decisión que es susceptible de ser apelada por escrito ante la Directora, hasta tres días hábiles a partir de la notificación de la medida.

d. **AMONESTACIÓN:**

- **Definición:** llamado severo de atención por incumplimiento del compromiso escolar u otras faltas graves.

La Amonestación se aplicará en los siguientes casos:

### **Problemas Disciplinarios:**

- Incumplimiento del compromiso Escolar.
- Agresión física o psicológica a compañeros y/o miembros de la comunidad escolar, incluyendo toda acción u omisión que pongan en riesgo la integridad personal o de otros.
- Salir del Colegio sin la autorización en el período de clases, no asistir a clases estando dentro del Colegio, no presentarse a rendir una evaluación estando en el Colegio.
- Fumar en el Colegio o en sus inmediaciones, en la jornada escolar sistemática o en cualquier otra actividad extra programática o de recreación.
- Utilizar vocabulario grosero o hacer gestos inapropiados.
- Mentir y/o culpar a otros por sus propias acciones.

### **Problemas académicos:**

Además de la Amonestación y de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción, se aplicará en el subsector correspondiente, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Presentar tareas o trabajos ajenos, declarándolos como propios.
- Presentar trabajos o tareas copiados literalmente de internet o de otra fuente bibliográfica, sin declarar con honestidad el origen o la verdadera fuente de información.
- Los alumnos que falten a una 2ª citación de prueba sin justificar.

En el caso de copia en prueba o entregar información a otros durante una prueba ( “soplar”) por cualquier tipo de medio, se procederá a tomar una nueva evaluación que tendrá como nota máxima un 4,0 a los alumnos involucrados y se dejará constancia en la hoja de vida.

En todos los casos anteriores, el alumno será previamente escuchado en los descargos que quiera formular y podrá recurrir ante la Dirección a efectos de solicitar que se deje sin efecto la medida.

- **Comunicación y Decisión:** el Profesor Jefe y la Directora decidirán si el alumno amerita este paso disciplinario, comunicando al apoderado que se está recabando información.
- **Aplicación:** el Profesor Jefe citará al alumno y al apoderado informándoles los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar esta sanción y solicitará la firma del documento de Amonestación. Durante este proceso, el alumno será citado por el Profesor Jefe para evaluar los avances. Siempre se deberá escuchar los descargos del alumno y evaluar pruebas que este último desee aportar.
- **Plazo: Dos meses (2)** renovables por una vez. Si hubiere segunda Amonestación, y el alumno no modifica significativamente su conducta y/o responsabilidad, según el criterio del Profesor Jefe, se siguiente paso disciplinario.  
Al término del plazo establecido, el Profesor Jefe comunicará al alumno y a su familia si la medida disciplinaria se mantiene por una vez, se levanta o se aplica el paso Disciplinario siguiente, expresando en cada caso los fundamentos correspondientes, garantizando haber escuchado al alumno y permitiendo al apoderado presentar nuevos antecedentes y apelar ante la Directora por escrito hasta tres días hábiles después de ser notificado de la medida.

### **e. CONDICIONALIDAD:**

- Definición: es una medida extrema de llamado de atención a nivel conductual o de



responsabilidad escolar.

**La Condicionalidad se firmará en los siguientes casos:**

- a. Incumplimiento del compromiso contraído en la Amonestación.
- b. Ofensa directa a un profesor o integrante del personal del Colegio.
- c. Cualquier agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o
- d. Discriminación grave (por raza, sexo, nivel social, capacidad económica, convicciones políticas religiosas, incapacidad física, sensorial o psíquica).
- e. Hostigar o violentar a cualquier persona (sea o no integrante de la comunidad educativa) en la sala de clases o fuera de ella, o bien usando tecnologías como fotografías, filmaciones captadas por celulares, cámaras digitales u otros medios tecnológicos
- f. Publicitar, divulgar y/o exhibir en las diferentes redes de comunicación social como Facebook, Twitter, Skype, SMS, WhatsApp, Line, etc. Cualquier tipo de material visual que dañe públicamente la imagen o la integridad de cualquier persona.
- g. Grabar clases sin autorización.
- h. Sustracción de pertenencias ajenas.
- i. Falsificación de justificativos, firmas, calificaciones, etc.
- j. Ausencia a clases sin conocimiento de sus padres (hacerla "cimarra").
- k. Destrucción de materiales del Colegio, bienes de apoderados, personal del Colegio y alumnos. Estos deberán ser repuestos o pagados en la misma condición.
- l. Consumir, portar, promover, comerciar, incitar al consumo de alcohol, drogas o material pornográfico, dentro del Colegio, viaje de estudios o eventos deportivos en los cuales el colegio compita o participe, etc.
- m. Daño a la imagen del Colegio mediante declaraciones o acciones públicas reñidas con su línea formativa.
- n. Planificación y/o ejecución de acciones individuales o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, realizadas al interior del Colegio o fuera de él. Agrava esta falta el actuar con el rostro cubierto o enmascarado.
- o. Hurto o robo de pruebas, bienes o documentos oficiales de la Comunidad Escolar.
- p. Destrozo de símbolos patrios.
- q. Toda otra situación no contemplada en el Manual de Convivencia y el Reglamento de

Disciplina y que el Colegio estime de extrema gravedad.

**Los alumnos/as que incurran en estas faltas, conjuntamente con quedar con matrícula condicional, podrán ser suspendidos de las actividades regulares del Colegio hasta por cinco días y perderán su derecho a optar a distinciones valóricas, pertenecer a directivas de curso y representar al colegio**

**Fuera o dentro del establecimiento en el año lectivo en curso. La decisión deberá ser debidamente fundada y comunicada al alumno/a y a su apoderado. No obstante, en todo caso se deberá escuchar previamente al alumno/a y sopesar pruebas o descargos que este último desee aportar.**

**Esta suspensión significará, además, que el alumno deberá continuar en su casa con el trabajo académico, el cual será asignado por la Directora al comunicar la sanción.**

**Al reintegrarse a clases el alumno/a deberá entregar el trabajo realizado a la Directora, cumpliendo con las exigencias mínimas acordadas. Si esto no se cumple, el alumno/a deberá quedarse el viernes de esa semana fuera de horario de clases a terminar o mejorar su trabajo.**

➤ **Comunicación y Decisión:** el Profesor Jefe decidirá en acuerdo con la Directora, comunicando al apoderado que se estará cavando información.

➤ **Aplicación:** La Directora entrevistará al apoderado y al alumno informándoles los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar esta sanción y solicitará la firma del documento respectivo. Siempre se deberá escuchar los descargos del alumno y evaluar pruebas que este último desee aportar.

La apelación a la Condicionalidad la debe realizar el apoderado por escrito en un plazo no superior a tres días hábiles desde el momento de aplicada la sanción ante la Directora, quien responderá al apoderado por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles, siendo esta la última instancia de apelación.

➤ **Condicionalidad**

**Cuando ésta, se establezca durante el tercer trimestre, existirá un plazo de tres meses para la modificación de la conducta sancionada** Al término del plazo establecido, el Profesor Jefe y la Directora, asesorado por el Consejo de profesores evaluarán la situación y elaborarán un informe resolutivo, que deberá ser comunicado al alumno y al apoderado, comunicando la resolución de continuidad o cese de matrícula al término de dicho año lectivo.

Al término del plazo establecido

#### f. **NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA**

El Colegio puede determinar **no renovar la matrícula** de un alumno en caso de:

- a. **Cometer una falta gravísima.**
- b. **Tener una segunda Condicionalidad en dos años consecutivos.**
- c. **Estando Condicional, cometer una falta grave.**



**d. No cumplir con la exigencia de la Condicionalidad.**

La Directora informará de la medida en forma personal y por escrito al apoderado en un plazo no mayor de cinco días hábiles de adoptada la decisión.

La no renovación de la matrícula y la exclusión del alumno, pueden acordarse en cualquier momento del año escolar.

➤ **Apelación**

El apoderado tendrá el derecho de apelación ante la Directora, la que deberá presentar por escrito en el plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES** desde la recepción de la notificación de la medida.

Posterior a esta apelación, será el CONSEJO DE PROFESORES ente imparcial y objetivo, que evaluará la medida en base al plano argumentativo que presente el apoderado.

La Directora dará a conocer la resolución definitiva cuidando el debido proceso, en un plazo máximo de diez días hábiles. Contra la resolución de la Directora, no procederá otro recurso.”

**g. RETIRO INMEDIATO**

La labor del Colegio, en primer lugar, es formativa, no punitiva, y está dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, el retiro de un alumno/a por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno del Colegio y se aplica cuando el alumno/a comete una falta de extrema gravedad, estando o no Condicional.

En este paso, no necesariamente el Colegio debe hacer una etapa de seguimiento dado que si la falta es gravísima la Directora puede determinar el retiro inmediato del o los alumnos/as, sin perjuicio de escuchar previamente al alumno/a en sus descargos y evaluar las pruebas que deseen aportar.

**h. EN CASO DE REPITENCIA (EXCEPCIONAL)**

En el caso excepcional en el que repita más de un alumno/a en un nivel académico y que en el nivel inferior sean promovidos todos los alumnos/as o su gran mayoría, generando una imposibilidad de admisión a todas las vacantes. Por ejemplo, tres alumnos/as repitentes, para sólo un cupo o vacante. El Colegio realizará un sorteo público, con la intención de generar transparencia e igualdad de posibilidades a vacantes, para los alumnos/as repitentes. Dicho sorteo será avisado con antelación, oficiando como Ministro de Fe, el Presidente del Centro de Padres o su representante designado por él.

**IV NORMATIVA SOBRE USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, CELULARES Y REDES SOCIALES**

- Está prohibido el uso de celular o cualquiera aparato electrónico durante toda la jornada escolar por parte de los alumnos desde kínder a 8º Básico.
- Los alumnos/as que decidan traer sus celulares y/o equipos de sonido al Colegio, deberán



mantenerlos apagados y guardados en sus bolsos o mochilas. El Colegio no responderá por pérdidas o daños ocurridos a estos equipos.

- A los alumnos/as que transgredan esta norma les serán requisados sus equipos, los cuales deberán ser retirados sólo por sus apoderados en la Dirección, al día siguiente de haber ocurrido el hecho. En una segunda oportunidad se aplicará la misma medida, pero este hecho será considerado como falta grave y derivará en Amonestación.
- El acceso a las redes sociales debe estar supeditado al cumplimiento que exige la Ley, por lo tanto, será responsabilidad de los padres y apoderados supervisarlos.
- El uso de redes sociales y juegos en línea no están autorizados desde los equipos del Colegio.

## **V CONDUCTO REGULAR**

El apoderado, para comunicarse con el Colegio ante cualquier situación de carácter formativo, disciplinario y/o académico debe recurrir al Profesor Jefe en primera instancia.

## **VI INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN**

La interpretación y la aplicación de esta normativa son competencia de las autoridades del Colegio y, en último término, del sostenedor, quienes se regirán por los Principios y Valores del Proyecto Educativo Institucional que sustentan estas normas.

# **PROCOLOS**

## **I. INTRODUCCIÓN**

Según la normativa vigente para todas las instituciones escolares del país, “los directores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un



miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, robos, hurtos, abusos sexuales, porteo 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”

De acuerdo con esto, en el Colegio Gran Avenida, cualquier miembro de la comunidad escolar, frente a alguna situación de maltrato y/o abandono infantil, maltrato físico y/o psicológico entre alumnos y/o abuso sexual, deberá comunicarla a la persona designada por el Colegio para tales efectos, que en este caso corresponde al Encargado de Convivencia Escolar/Directora, quien activará los respectivos protocolos.

### **Protocolo General**

Las personas podrán entregar su información, ya sea personalmente o vía correo electrónico y se registrará por el siguiente procedimiento:

1. Recibir la información y anotarla en el LIBRO: En este, se deberá señalar claramente quién o quiénes serían los implicados, la fecha, el lugar y si el hecho ocurrió dentro o fuera del establecimiento.
2. Si el denunciante declara que el hecho se produjo fuera del establecimiento, se deberá especificar si se hizo una denuncia previa en Fiscalía, en Carabineros o en otra autoridad, y registrarla en el documento.
3. El Encargado de Convivencia Escolar, además, se comunicará con la Directora y el Profesor Jefe correspondiente para informarles sobre la situación denunciada y de esta manera accionar mecanismos de protección hacia el/los afectado/s, supervisados por la Dirección.

En todo momento del procedimiento, el Encargado de Convivencia Escolar y Directora del Colegio, propiciarán además que se resguarde la confidencialidad de los involucrados, con la finalidad de proteger su integridad física y psicológica.

En caso de conflictos entre terceros, se resguardará la identidad del denunciante.

### **1) EN EL CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

“Cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, que cause deterioro en la integridad física, psicológica y social del niño, o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal. La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extra familiar, incluyendo el institucional”. “Se entenderá por acción, la agresión directa, sea esta física,

psicológica o sexual. Se entenderá por omisión, la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y característica individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado”.

#### Curso de acción.

- Una vez recibida la denuncia, la Directora solicitará informes sobre la situación familiar del afectado al Profesor/a Jefe.
- El encargado de Convivencia Escolar dará cuenta de lo investigado a la Dirección.
- En el caso que los informes evidencien que se han vulnerado los derechos del niño en cuanto al maltrato infantil, no constitutivo de delito, se denunciará a los tribunales de familia. (LeyNº19.968 del Código Penal).
- En el caso que los informes evidencien delito de maltrato intrafamiliar, cuales el ejercicio habitual, esto es, constante y reiterado de violencia síquica o física en contra de un integrante del grupo familiar, es decir, todos aquellos malos tratos constitutivos de delito se deberá denunciar en la Fiscalía correspondiente (Ley Nº20.066 de Violencia Intrafamiliar del Código Penal).

## **2) PROTOCOLO EN EL CASO DE ABUSO SEXUAL.**

El Colegio se basará en lo establecido en el Instructivo N° 30/2011 del Departamento Jurídico de la Federación de Instituciones de Educación Particular (FIDE), que establece cursos de acción específicos a tomar en caso de que algún miembro de la comunidad educativa se vea expuesto a hechos de esta naturaleza, que a continuación se declaran:

#### **Formalidad de la Denuncia.**

- Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los alumnos, debe ser efectuada por escrito y ser tramitada bajo reserva.

#### **Tramitación Interna.**

Una vez recibida la denuncia por parte del Encargado de Convivencia Escolar e informado a la Directora del Colegio, este deberá proceder de la siguiente manera:

- Dar la a conocer al afectado, quien tendrá un plazo de 24 hrs. Para presentar sus descargos.



- Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior haya o no descargos, hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente.

### **Oficialización de la denuncia.**

Tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho, el Código Procesal Penal, en caso de cualquier delito que afecte a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

### **Situación laboral del denunciado**

Si es funcionario del establecimiento:

En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado deberá entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto agresor.

El establecimiento educacional deberá evaluar, sino es posible solucionar la estadía del supuesto agresor dentro del Colegio, según el párrafo anterior, la posibilidad económica determinar el contrato, siempre que las causales determinación o caducidad contractual existan.

### **Manejo de la Información.**

En todo momento, el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y sólo la persona en cargada por la Dirección del Colegio, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles

del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por

las autoridades competentes.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial. Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para el Colegio y que el fiscal tiene facultad para limitarlo. La manera de evitarlo anterior, es que los apoderados del menor afectado entreguen mandato a los abogados que el Colegio designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.

Esta situación se deriva de que la Ley Procesal Penal, contiene una asimetría, ya que por un lado, obliga a efectuar la denuncia, y por otro lado, no da la posibilidad de ser parte al denunciante.

### **Otras situaciones de abuso sexual:**

Por parte de un alumno a otro.

- Si los alumnos son menores de 14 años, la Dirección del Colegio denunciará al Tribunal de Familia correspondiente y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.
- Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, la Dirección del Colegio denunciará en la Fiscalía correspondiente para ser investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial (manteniendo el principio de la inocencia), y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.

### **Por parte de una persona externa al colegio.**

- Se debe escuchar a la presunta víctima o a las personas que manejan esta información e iniciar el protocolo interno.
- Comunicar a los apoderados que su hijo pudo haber sido abusado por un familiar o persona externa al colegio.
- Sin embargo, no se aplicará el paso anterior si se estima que con aquello se podría generar un eventual riesgo para el niño y, junto con lo anterior, no se identifique en ese momento alguna figura significativa que pueda protegerlo.
- Se debe efectuar la denuncia en la Fiscalía correspondiente.

### **Fuera del establecimiento.**

Si el Colegio fuere avisado de que ocurre o están ocurriendo hechos de agresión sexual entre pares o de adulto(s) hacia niños, deberá efectuar la denuncia en la Fiscalía correspondiente. Para este



procedimiento no necesitará, legalmente hablando, de la autorización de los papás del menor. En todos los casos se deberá llevar un registro objetivo de todos los antecedentes disponibles del presunto abuso, con el objeto de poner los a disposición de la investigación judicial que se realiza.

### **3) PROTOCOLO EN EL CASO DE MALTRATO ESCOLAR (BULLYING O CYBERBULLYING), VIOLENCIA, ABUSO Y ACOSO.**

#### **Definición:**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma verbal (oral y/o escrita) y/o no verbal (gestos), presencialmente o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

#### **SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS OBSERVADAS REITERADAMENTE:**

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros amenazantes, u ofender 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, acusar 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, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, 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, mensajes de texto, correos electrónicos, foros,



servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de mal trato escolar.
- Realizar acoso de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.

### **Protocolo de Actuación**

- Una vez que se tiene conocimiento de una posible situación de maltrato escolar, cualquier integrante de la Comunidad Escolar deberá informar al encargado de Convivencia Escolar o Dirección, para iniciar una investigación interna.
- Al inicio del proceso, el Profesor Jefe o Dirección deberá notificar a los padres sobre la situación que está afectando a su hijo, quedando constancia de ello en el libro de clases.
- El Encargado de Convivencia Escolar o Dirección será el encargado de recabar la información necesaria para determinar si corresponde o no a una situación de maltrato escolar. En el caso que se evidencie que este maltrato es sostenido en el tiempo (Bullying), se deberá entrevistar a cada uno de los involucrados, dejando registro escrito de ello. Cada entrevista deberá efectuarse por separado en el marco de la necesaria reserva y discreción de la investigación interna, evitando toda confrontación directa entre los implicados.
- En el proceso investigativo por parte del Encargado de Convivencia Escolar/Dirección, se debe velar para que los participantes en el hecho hagan sus descargos, partiendo de la presunción de inocencia del o los posible(s) agresor/es acusados.
- El Encargado de Convivencia Escolar entregara por escrito la información.
- El Encargado de Convivencia Escolar, asesorado por el Equipo Directivo, resolverá sobre las medidas a adoptar de acuerdo a la gravedad de la falta y las características de los involucrados conforme a lo señalado en el Reglamento Interno. Deberá quedar consignado en la ficha escolar y en la hoja de vida del alumno.
- Las medidas podrán ser apeladas por escrito a la Dirección hasta tres días hábiles después de su notificación. De no ser así o ser rechazada la apelación, se procederá con lo estipulado.
- La Dirección monitoreara si las medidas se están llevando a cabo.
- Si el caso lo amerita, se podrá suspender al alumno indicado como agresor. Esto cuando la víctima sienta, con amenazas a su integridad física o psíquica. Dicha suspensión será has tres días estará acompañada de medidas que mantengan los compromisos escolares del



agresor y su **derecho** a la educación, por ejemplo, favorecer al alumno para que tenga una atención pedagógica en otro horario y desarrolle las tareas escolares en su hogar.

- En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, que no sean constitutivas de delito, o que los involucrados estén eximidos de responsabilidad penal, se evaluará por parte de la Dirección, que el o los alumnos agredidos o agresores estén en condiciones de asistir al Colegio.
- En caso de lesiones físicas graves o muy graves, que sean constitutivas de delito y que los involucrados tengan responsabilidad penal (14años), serán escesario hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente.
- En el caso de que el agredido sea un funcionario, la Dirección del Colegio resguardará aspectos tendientes a garantizar su seguridad física y/o emocional. Se deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a los organismos pertinentes.

#### **Medidas de protección al afectado:**

- Entrevista con los padres y con el alumno.
- Cambio de grupo de trabajo, cambio de puesto en la sala, cambio de curso o mezclas de curso por nivel, en caso que amerite la situación.
- Apoyo individual por Dirección, junto con el Profesor Jefe.
- Acompañamiento al alumno por parte del Profesor Jefe y de su curso.
- Aplicación de sugerencias de apoyo de especialista externo, si fuere el caso.
- Intervención de cursos.
- Jornadas de reflexión.

#### **Medidas punitivas reglamentarias y reparatorias por parte del agresor o los agresores:**

- Entrevista con los padres y con el alumno/a.
- Imposición de las sanciones correspondientes, de acuerdo con el Reglamento Interno del Colegio.
- Petición de disculpas al afectado, en presencia del o los profesores Jefes respectivos.
- Apoyo individual por Dirección, junto con el Profesor Jefe.
- Participación en taller de habilidades socio afectivas (externo).
- Seguimiento Disciplinario por parte del Profesor Jefe.

- Sugerencias de apoyo de especialista externo, si fuere el caso.

### **Manejo de faltas a la convivencia.**

En el quehacer cotidiano, pueden surgir diversos problemas de convivencia y/o de violencia que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar.

Por ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir frente a la ocurrencia de comportamientos que vulneran la buena convivencia, a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar arbitrariedades en la aplicación de las sanciones.

1. Tanto el reporte, como el procesamiento del hecho informado deben realizarse conforme a los requerimientos del justo procedimiento: presunción de inocencia del alumno acusado, derecho a conocer por qué se le acusa, derecho de hacer sus descargos y realizar su defensa, derecho de apelación. Ello también es válido en cuanto a garantizar en estos procedimientos los derechos del afectado, como el de la protección frente a supuestas agresiones y apoyo para reparar el daño sufrido.
2. La denuncia inicial de algún conflicto puede realizarse por cualquier miembro de la comunidad ante un Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe o Directivo del Colegio.
3. El proceso de recopilación de información asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra del o los afectados.
4. De cada actuación y hechos ocurridos se debe dejar registro escrito en la hoja de vida del alumno.
5. Se debe brindar protección en todo el proceso al o los afectados, sean estos alumnos, profesores o funcionarios, y se tomarán todas las medidas para que se puedan desempeñar normalmente.
6. Toda sanción o medida será impuesta conforme a la gravedad de la conducta y se respetará en todo momento la dignidad de los involucrados.
7. Se podrán adoptar las siguientes medidas disciplinarias:
  - **Medidas de resolución pacífica de conflictos:** consisten en la aplicación de estrategias de diálogo, mediación y negociación como forma resolver situaciones constitutivas de faltas a la buena convivencia. Ejemplo: mediación en conflictos menores, negociación para lograr acuerdos y compromisos ante una falta reiterada, etc.
  - **Medidas Formativas:** son sanciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia



de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Ejemplo: limpiar algún espacio del Colegio, ordenar su sala de clases, servicio a la comunidad educativa, etc.

- **Medidas reparativas:** consideran gestos de amabilidad y atención que un alumno arrepentido por agresión (es) cometido (s), puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Ejemplo: enriquecer las relaciones, cerrar los conflictos, por lo tanto, liberar a las partes involucradas, reparar el vínculo, reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos, etc.
- **Medidas punitivas:** son medidas que conllevan restricciones relativas a los derechos y/o privilegios del alumno en el Colegio, o en su defecto, que anticipan la posibilidad que ello ocurra.

Ejemplo: no renovación de la matrícula, suspensión de clases, paso disciplinario, etc.

- **Sanciones especiales:** son medidas que por su gravedad constituyen un llamado severo de atención por medio de los instrumentos que el Colegio posee para ello como lo son: comunicaciones, papeletas, agenda escolar y el libro de clases. Ejemplo: incumplimiento constante, actitud disruptiva permanente en las sala de clases, etc.

En el caso específico de conflictos que conlleven a la violencia física graves e informará al apoderado mediante una papeleta y/o agenda escolar, citación de los mismos al día siguiente y aplicación de paso disciplinario: **Amonestación**.

8. Todas las medidas antes mencionadas serán debidamente fundamentadas y **podrán ser apeladas ante la Directora**.

#### 4) PROTOCOLO EN EL CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE.

**Definición:** Embarazo adolescente o embarazo precoz es aquel embarazo que se produce en una mujer entre los 10 y los 19 años.

**Protocolo:**

- Para el Colegio Gran Avenida, el alumno será el eje principal de su preocupación y en situaciones de embarazo adolescente siempre se velará por cumplir la normativa vigente para estos casos.
- Los padres y apoderados son los primeros en cargados de informar al Colegio sobre situaciones de este tipo.
- Toda alumna que se encuentre en situación de embarazo adolescente, deberá asistir al colegio en forma normal, entregando a la Directora toda la información médica disponible.



- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar la vuelta a clases, dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas.
- Cuando se encuentre la alumna cercana al parto, deberá informar al profesor jefe de esta situación para conocer el modo en que será evaluada posteriormente para poder cumplir con los requisitos de promoción.

## 5) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.:

**Ante cualquier accidente se deberá informar al apoderado lo antes posible.**

### **EN EL PATIO:**

- Si un integrante de la comunidad educativa del Colegio Gran Avenida, presencia un accidente ocurrido a otro miembro de la comunidad educativa, sea niño ,joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar **sin movilizar al accidentado**. Él/ella será quien gestione en ese momento y con premura el apoyo de la Dirección.
- Solicitar apoyo inmediato al personal de Dirección/Sub-Dirección para que concurren al lugar del accidente. No evaluar la gravedad de la situación; exclusivamente Enfermería está especialmente capacitada para ello.
- Solicitar apoyo de Docentes para despejar la zona y mantener la calma en el resto del alumnado.
- Antetodo mantener la calma, el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a calmarlo.

### **EN LAS SALAS Y OTRAS DEPENDENCIAS:**

- El Profesor Jefe o el professor de asignatura presente atenderá la situación.
- El profesor o en última instancia dos de los alumnos deberán contactar a la Dirección/Sub-Dirección para informar de la situación.
- Determinar la gravedad del accidente inmovilizar al accidentado.
- Antetodo mantener la calma, recorder que el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a calmarlo.

### **DIRECCIÓN:**

La Dirección deberá asistir a todos los accidentes producidos en el colegio.

Se dispondrá de un kit de primeros auxilios listo para cualquier eventualidad, con el que deberá

asistir a cualquier situación.

### **TRASLADO DEL ACCIDENTADO:**

La Dirección, determinará la modalidad de traslado del enfermo (según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente): silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del accidente, para ser retirado directamente por la ambulancia.

Todas las medidas durante un accidente deben ser supervisadas.

En aquellos casos en que los padres o el apoderado no puedan llegar a tiempo al Colegio, y sea necesario un traslado aun centro asistencial, lo acompañar áun funcionario del Colegio, quien tomará contacto con ellos en la misma clínica o centro asistencial.

### **PERMANENCIA SALA ACCIDENTADOS:**

Durante el tiempo que el accidentado permanezca en sala deberá ser acompañado solo por un adulto, quien no deberá interferir en la atención.

### **INFORMACIÓN DEL ACCIDENTE:**

Una vez estabilizado el paciente y realizadas las atenciones correspondientes, el Encargado informará a la Dirección.

En caso de accidente leve se informará al apoderado mediante la agenda escolar y se le llamará por teléfono.

En caso que deba ser derivado a un centro asistencial se llamará al apoderado por teléfono para solicitarle su autorización y para informarle la persona que lo acompañará y el lugar de la atención al que será trasladado. Informarle al apoderado que el alumno se encuentra protegido por el Seguro

Escolar que incluye las siguientes prestaciones médicas:

- Atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y sureparación
- Rehabilitación física

- Gastos desahogado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

### **APOYO COMUNIDAD EDUCATIVA:**

En el caso del traslado del enfermo, se solicitará la presencia de un asistente de educación que colabore en la contención de los acompañantes del accidentado y además informe a quien tenga vínculo con el accidentado.

## **6) PROTOCOLO USO DE SEGURO ESCOLAR**

De acuerdo a la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N°16.744, Decreto Supremo 313, todos los/las estudiantes están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. El colegio debe resguardar que se implemente.

Respecto a la Ley cabe señalar:

- Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.
- La atención es gratuita y brinda los servicios hospitalarios y posta del Ministerio de Salud.
- El/la estudiante accidentado/a derivado/a de ser necesario, a un centro de atención de urgencia pública por personal del colegio, portando el formulario de seguro escolar.
- Los padres y apoderados/as del estudiante accidentado son informados de forma inmediata de la derivación al Servicio de Urgencia. El/la apoderada o algún familiar responsable debe presentarse en la sala de primeros auxilios del colegio o al Servicio de Urgencia para acompañar al estudiante.
- Si la comunicación con los padres no se produce, de inmediato será trasladado por personal del colegio, teniendo presente la gravedad del accidente.
- Los beneficios de este seguro se suspende en periodo de vacaciones escolares.

## **7) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS Y/O EVACUACIÓN DE LAS SALAS DE CLASES**

El Colegio Gran Avenida cuenta con una (1) zona de seguridad en caso de ser necesario evacuar **las salas de clases**.

La primera zona de seguridad (**ZS1**) se encuentra ubicada en el Patio principal.

La zona de seguridad (**ZS1**), evacúan a todos los integrantes de la Comunidad Educativa alumnos de Kínder a 8° Básico, Profesores, Asistentes de la Educación y apoderados que se

encuentren en el Colegio.

En caso de sismos, el colegio se encuentra preparado mediante el protocolo PISE que está operativo e internalizado por alumnos y profesores. Para su ejecución se deberá cumplir la siguiente normativa:

- Mantener la calma y alejarse de ventanales.
- Siga las instrucciones que su profesor le indique.
- No salir de las salas hasta que la campana lo indique.
- Una vez escuchado el timbre/campana, evacuar con tranquilidad y en orden hasta la zona de seguridad asignada. El profesor deberá llevar el libro de clases.
- Una vez ubicado el curso en el patio, se procederá a pasar asistencia a todos los alumnos presentes.
- El regreso a las salas solo lo autorizará el equipo Directivo.
  
- Los apoderados que deseen retirar a sus hijos del establecimiento, lo podrán hacer una vez transcurrido treinta minutos después de producido el sismo. Nos entregará ningún alumno antes de este tiempo y el colegio permanecerá cerrado hasta cumplir este límite de tiempo.
- Queda prohibido llevarse otro alumno que no sea su hijo.

## **8) PROTOCOLO DE PREVENCION DE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES**

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

### **8.1 Procedimientos Generales:**

#### **a. En término de prevención:**

1. Los casos al interior de la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando el principio de inocencia y los derechos de los y las estudiantes involucrados.
2. Todos los años en el mes de marzo en el Consejo de Profesores, el Equipo Directivo informara a la comunidad educativa el marco normativo legal vigente, la Ley de Drogas N° 20.000, de modo de linear criterios entre profesores/as, asistentes de la educación.



3. La formación, en las asignaturas de orientación, de los alumnos de primero básico a octavo básico incluyen una unidad de prevención de drogas, proveyendo la reflexión, el dialogo y el desarrollo del discernimiento de acuerdo al nivel correspondiente.

4. Para abordar con eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan la responsabilidad de la comunidad educativa, el colegio mantiene contacto con la red de apoyo local, Municipalidad, OPD, Programa SENDA (en la comuna) Carabineros y Policia de Investigaciones.

**b. En término específicos:**

**b.1. Al momento de existir sospechas fundadas:**

1. El adulto que tenga sospechas fundadas sobre posible consumo de parte de algún/a estudiante, dialogara de inmediato con el/ella e informara al profesor jefe/profesor. Éste, en un clima de confianza procede, a entrevistar al alumno/a y registrar en el libro de clases y en detalle los antecedentes y compromisos de cambio. Además informa en la misma semana, al apoderado/a por medio de una entrevista.

2. En caso de persistir las sospechas de consumo, el o la profesora jefe y encargado de convivencia escolar entrevistaran al estudiante por segunda vez. Paralelamente se cita al apoderado para informar la situacion y promover un apoyo de parte de la familia y una derivación externa.

**b.2. Cuando se detecta un caso de consumo al interior del colegio:**

1. Se informa al profesor/a jefe, quien informara al encargado de convivencia escolar. Luego de dialogar con el/la estudiante se aplica una suspensión por tres días, por considerarlo una falta grave. El/la estudiante se reintegrara junto a su apoderado para firmar la condicionalidad.

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

**b.3. En caso de sospechar una red de migro-trafico al interior del colegio:**

1. La persona que tenga la sospecha informara de inmediato a la Dirección y convivencia escolar del colegio.

2. Convivencia escolar conversa con las partes involucradas. Luego pasará al Equipo Directivo quien evalua la gravedad y necesidad de denuncia.

3. La Dirección cita al apoderado del estudiante involucrado los cuales son informados de la situación y las sanciones a tomar. El o la estudiante es concidrado inocente, hasta qu no se compruebe lo contrario legalmente. Sin ambargo, durante el proceso judicial el colegio puede determinar la candelarisacion del estudiante.

#### **b.4 En caso de detectar una red de micro-trafico al interior del colegio:**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la red de micro-trafico, debe informar inmediatamente a la Directora y/o algún miembro de su equipo. Éste debe conversar con las partes involucradas informando la situación y dejando registro en el libro de clases con detalles.
2. Posteriormente la Dirección entrega los antecedentes al Fiscal del Ministerio Público o a las Policías, quienes realizan la investigación correspondiente. El colegio puede calendarizar al estudiante mientras dure la indagación.

### **9) PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL**

#### **9.1 DEFINICIONES**

Toda acción que involucre a un niño/a o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente y que no esta preparado para realizar y no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de la fuerza física, para involucrar a un niño o a una niña o adolescente en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y operar la coerción (UNICEF, 2006).

La definición anterior involucra cualquier conducta de tipo sexual que puede configurar diferentes tipos de delito sexual que se realicen con un niño, niña o adolescente, incluyendo situaciones como.

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña adolescente.
- Tocación de genitales al niño, niña adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña adolescente por parte del abusador.
- Insitación, por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entra el abusador entre el niño, niña adolescente.
- Unilización de niños, niña adolescente en la producción de material pornográfico (Ejemplo, fotografías, películas, imágenes en internet, etc.).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña adolescente (Ejemplo mostrándole revistas, videos, fotografías, imágenes, etc. de contenido pronografico).
- Promoción o facilitación de explotación sexual comercial infantil.
- Obstención de servicios sexuales de parte de un o una menor de edad a cambio de dinero o otras prestaciones.



- Penetración vaginal o anal o intento de ella, con sus genitales o con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador/a

## 9.2 PROCEDIMIENTOS:

### a. Procedimientos en Prevención Primaria:

La prevención primaria involucra acciones previas a que ocurra el abuso sexual. Los siguientes procedimientos son medidas que deben intencionarse con una mirada dinámica y de permanente reflexión en torno a nuestros contextos educativos y en pos del desarrollo del discernimiento y la confianza lúcida.

- a. El encargado de convivencia escolar debe organizar al menos una jornada al año para la comunidad educativa adulta. El objetivo de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En ese sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.
- b. El encargado de convivencia escolar, en conjunto con su equipo (Oritador/a) y los/las profesores/as jefes deberán realizar con los/las alumnos/as actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Éstas implican:
  - a. Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual de acuerdo a las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.
  - b. Generar al menos una vez al año, una instancia a nivel comunitario donde el abuso sexual sea un tema abierto y que deje de ser tabú. Se sugiere el diseño de charlas, debates, mesas redondas, obras de teatro, expresiones artísticas de los alumnos, etc.
  - c. Organizar, al menos una reunión anual, con apoderados/as, a fin de prepararlos en el tema.
  - d. Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.

### B. Procedimiento en Prevención Secundaria

La prevención secundaria apunta a determinar el fenómeno en sus fases iniciales. La detección precoz evita que el abuso persista en el tiempo. Se trata por tanto, de enfrentar el problema ante situaciones de sospechas.

Situaciones de sospechas, son todos aquellos cambios extraños de conductas de niños/as adolescentes:



- Muestra persistente de desconfianza frente a un adulto en el colegio.
- Irritabilidad.
- Cambio drásticos de humor.
- Conducta regresiva como orinarse después de haber logrado el control del esfínter.
- Juegos sexuales con los pares.
- Aislamiento repentino del grupo de pares.

También se incluye en **situaciones de sospecha** todo indicio que da pie para creer que pueda existir una situación de abuso sexual sin las pruebas suficientes.

Si un trabajador del colegio sospecha sobre un posible abuso maltrato hacia un niño/a adolescente, debe informar a un miembro del Equipo Directivo, quien deberá resguardar la confidencialidad del hecho y dar curso de inmediato al siguiente protocolo.

1. En el caso que el posible abusador/a se encuentre entre los miembros del Equipo Directivo del colegio, la persona que tiene la sospecha, deberá dirigirse directamente, telefónicamente a la Directora del colegio Gran Avenida. El encargado de Convivencia Escolar, revisará el historial del alumno/a como víctima (libro de clases, entrevistas, etc.), recopilando antecedentes que le permitan clarificar la situación.
2. El Equipo Directivo debe hacer seguimiento y recabar información relevante de las personas que tiene relación directa con el menor del colegio. Se debe hacer acta de esta información.
3. La Directora del colegio, Encargado de Convivencia Escolar, y algún otro miembro del Equipo Directivo, entrevista al apoderado o adulto responsable del menor, para dar a conocer la situación, así como también para obtener antecedentes de situaciones que podrían o no estar relacionadas con las señales observadas. En caso que el sospechoso de abuso se encuentre en la familia siempre se debe resguardar el bienestar y la seguridad del menor. Se debe hacer acta de esta información.
4. En caso que el colegio considere que la sospecha podría tener fundamentos, la Directora se dirige a los respectivos organismos policiales y judiciales y realiza la denuncia para que ellos realicen la investigación.
5. La Fiscalía determina la gravedad de la denuncia e indica la investigación. No debe ser el establecimiento quien califique la gravedad del denunciado. Si se trata de una sospecha sin mayor fundamento, será la propia Fiscalía quien lo determine.
6. En caso que el colegio no logre obtener fundamentos que indiquen posible abuso, pero aún persiste la sospecha, se deriva el menor a un especialista a las redes de apoyo cercanas al colegio (OPD, CESFAM, etc.) dejando copia de derivación en hoja del alumno y firma de recepción del apoderado en el libro de clases.



### C. Procedimiento en Prevención Terciaria

En este nivel de prevención, se trata de enfrentar el problema cuando existe una sospecha fundada o bien el hecho esta comprobada.

1. Quién hace la denuncia deberá comunicarlo de inmediato al Equipo Directivo, o bien a la Directora del colegio.
2. El relato de la presunta víctima o de quien haya recibido la confesión, debe ser escrito y quedar firmado en la hoja del estudiante involucrado. En caso de ser un adulto del colegio se deja un acta de relato.
3. La Directora comunica al Equipo Directivo.
4. La Directora del colegio realiza la denuncia en Fiscalía correspondiente a la comuna de San Miguel, en cumplimiento al artículo N° 175 del Código Procesal Penal. Si existe relato, este se llevará por escrito en caso de ser la Directora la abusadora, la responsabilidad de la denuncia es de cualquier profesor/a o asistente de la educación, siguiendo el protocolo.
5. Se informa de inmediato a los padres de niño/a adolescente abusado de manera PRESENCIAL, con el fin de contener y orientar a los padres en los procedimientos. Se dejara registro escrito de la entrevista, firma en el libro de clases, detalle y fechas.
6. En caso de uno de los padres sea el abusador/a, la Directora interpondrá una medida de protección ante el Juzgado de Familia competente, con el fin que otro familiar pueda ser contactado, informado y asuma temporalmente el cuidado del menor.
7. En caso que el abuso haya sido con agresión violenta, la Directora acude a un recinto hospitalario para constatar lesiones de tipo sexual o físicas.
8. La Directora informa a los profesroes/as y demás integrantes de la comunidad escolar, cuando tenga recabada la mayor información posible, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Ésta información es por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados y en especial, el interés superior de niño/a adolescente.
9. Si la sospecha fundada recae sobre adulto de la comunidad escolar, se toman medidas precautorias a fin de evitar que continúe con sus deberes laborales, hasta que se compruebe por parte de la justicia su inocencia o culpabilidad.
10. Si las sospechas fundadas recae sobre un/a estudiante, se toman medidas precautorias que implican evitar que continúe asistiendo a clases. No obstante mantendrá su calidad de estudiante en cuanto a derecho de calendricación. Esto se mantiene al menos hasta que se compruebe, por parte de la justicia, su inocencia o culpabilidad. Esta medida incluyen una entrevista con los/as apoderados del menor dejando registro por escrito.



**Tanto para la Prevención Secundaria como Terciaria se debe tener en cuenta lo siguiente:**

No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso. Por esta razón las denuncias, tanto por sospecha como por testigos indirectos o bien presenciales, deben tener el mismo tratamiento. Son las autoridades judiciales quienes determinen la calidad del delito o bien si existió o no, así como determinan penalidades si corresponden.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento está facultado para tomar medidas precautorias, como apartar de las labores relacionadas directamente con niños/as y adolescentes, a adultos que son objeto de denuncias y que estén bajo investigación, previa comunicación con el Fiscal que se hubiese hecho cargo de la denuncia.

## **10) PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS**

1. Todas las salidas pedagógicas deben calendarizarse al INICIO de cada TRIMESTRE y tienen que estar asociadas a una unidad de aprendizaje.

2. El oficio que se enviará al MINEDUC deberá cumplir con los siguientes plazos:

Autorizaciones dentro de Santiago: al menos 10 días hábiles antes de la salida.

Autorizaciones fuera de Santiago: al menos 15 días hábiles antes de la salida.

3. Se enviará una comunicación escrita a cada apoderado/a indicando: fecha, lugar, dirección, hora de la salida, hora de la llegada y colilla de autorización. No saldrá ningún/a estudiante que no presente la autorización firmada por su apoderado/a. En caso de que el/la estudiante deba quedarse en el colegio, debe realizar un trabajo correspondiente a la asignatura que le corresponde por horario.

4. Los/las estudiantes acuden con uniforme o buzo del colegio, por tratarse de una actividad escolar.

5. Se puede solicitar la asistencia de apoderados/as para acompañar al curso, cuando sea pertinente según nivel y lugar al que acudan.

6. Los y las estudiantes realizarán una guía de trabajo, en terreno o a posteriori, la que debe ser evaluada.

7. Toda salida pedagógica al tratarse de actividades vinculadas al Proyecto Educativo, tienen el carácter de actividades oficiales del establecimiento, por lo tanto, le resulta plenamente aplicable el presente Manual de Convivencia y además normativa interna del colegio.

## **11) PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS DE TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS O PSICOPATÍA DIAGNOSTICADA**

### **1. Definiciones:**

#### **a. Trastorno Psiquiátrico:**

De acuerdo a la Organización Mundial de Salud, se conoce como trastorno mental al síndrome o patrón de carácter psicológico sujeto a interpretación clínica. Por lo general, se asocia a un malestar o a una discapacidad. Una enfermedad de tipo mental, es aquella que se produce a raíz de una alteración sobre los procedimientos afectivos y cognitivos del desarrollo, lo cual se traduce en dificultades para razonar alteraciones del comportamiento, impedimentos para comprender la realidad y para adaptarse a diversas situaciones.

Los trastornos mentales pueden ser consecuencias de factores biológicos (ya sea de orden genético, neurológicos u otros), ambientales o psicológicos. Requieren de un abordaje multidisciplinario a mejor la calidad de vida del sujeto.

### **b. Psicopatología:**

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

## **2. Procedimientos:**

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

## **12) PROCEDIMIENTO EN CASO ESTUDIANTE CON VIH:**

1. El colegio no discrimina al estudiante por su diagnóstico y resguardará la confidencialidad.
2. El colegio debe ser informado, por parte del apoderado/a, de la enfermedad con el fin de poder apoyar al estudiante en cuanto a la administración de su medicina y/o bien en lo que necesite en pos de su bienestar.
3. Se prohíben discriminaciones arbitrarias de cualquier tipo proveniente de cualquier miembro de la comunidad educativa, que puedan afectar a los alumnos con este diagnóstico.

### **13) PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA EN CONTRA DE UN/A ESTUDIANTE COMETIDO POR PERSONA QUE OSTENTA AUTORIDAD.**

#### **1. Procedimiento**

a. Por parte de un adulto que trabaje en el colegio hacia algún/a estudiante:

Frente a la declaración de un/a estudiante apoderado/a u otro miembro de la comunidad escolar, que manifieste la acusación de maltrato físico o psicológico por parte de un adulto que trabaje en el colegio hacia un estudiante, se procederá de la siguiente forma:

1. Quien reciba esta información deberá, de manera inmediata, informar algún miembro del Equipo Directivo, quien tomara un registro escrito de esta declaración y denegara entregar los antecedentes al encargado de convivencia escolar o Dirección, donde se pasara a ser efectivo el presente protocolo.
2. Dentro del plazo de 24 horas desde que es recibida la declaración el o la encargado citará formalmente al apoderado del estudiante afectado para darle a conocer el procedimiento que se efectuara para aclarar la situación y donde se solicitará que tanto el/la estudiante afectado/a como el apoderado entreguen una declaración por escrito de la circunstancias en las que el estudiante sufrió la agresión.
3. El Director junto a otro miembro del Equipo Directivo, entrevistarán a el/a estudiante agredido e iniciara una investigación por medio de entrevistas a testigos y al adulto involucrado.
4. La Directora del colegio deberá estar al tanto de todo el proceso.
5. Si el acusado de la agresión fuese la Directora del colegio, quien llevara a cabo todo el protocolo antes descrito, será la autoridad inmediata superior (Sub Dirección). Será responsabilidad de la Directora del colegio, si el acusado es el encargado de convivencia escolar o es la Sub Directora.
6. Durante la investigación se deberá respetar el debido y justo procedimiento escuchando a las partes y a quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que concideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan y tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
7. De cada entrevista y/o procedimiento investigado deberá quedar registrado por escrito.
8. En relación del uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el encargado de convivencia escolar y dirección. De acuerdo a la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, Tribunales de Justicia y Super Intendencia de Educación.



9. Para la aplicación de sanciones el encargado de convivencia escolar quien investigo los hechos, deberá presentar a la Directora del colegio todos los antecedentes para que en conjunto se confirme si hubo maltrato psicológico o físico por parte de un trabajador del colegio hacia un estudiante.
  10. Si la investigación constituye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto, apoderado y estudiante involucrado.
  11. Si constituye que hubo maltrato psicológico o físico por parte de un adulto del colegio hacia algún estudiante la Directora según el Reglamento Interno del colegio y la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento.
  12. En caso de agresión física constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos N° 175 y N° 176 del Código Procesal Penal.
  13. En caso de acreditarse la responsabilidad de un/a docente y, en general de un funcionario del colegio en acto de maltrato, de violencia física o psicológica que afecten a un alumno/a de la comunidad escolar se procederá a imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- c. Por parte de un/a apoderado/a hacia algún/a estudiante dentro del establecimiento educacional o salida pedagógica:
1. Se procederá con el mismo protocolo señalado en el ítem 1.
  2. En caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado/a en acto de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno/a de la comunidad escolar, se podrá imponer las sanciones descritas en el manual de convivencia escolar en cuanto a las faltas de los apoderados.
  3. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo N° 175 y N° 176 del Código Procesal Penal.
  4. En ambas situaciones se informará a través de una entrevista, la decisión a cada una de las partes, quedando un registro de dicha conversación. Los adultos involucrados tendrán la posibilidad de apelar a la resolución adoptada en forma escrita a la dirección del colegio, dentro de un plazo de 10 días hábiles. Dicha solicitud deberá tener respuesta en un plazo de 7 días hábiles.

#### **14) PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA PARA EL ESTUDIANTE**

Entendiendo al colegio como un escenario en el que confluyen estudiantes de diversas edades y



realidades psicoemocionales y sociales, en que se podrían producir situaciones en que los alumnos podríasn verse desbordados emocionalmente, lo que podría gatillar eventos tales como pataletas, peleas, autolesiones, agresiones a terceros, intentos de fuga, etc. Toda situación que puedan implicar un riesgo mayor tanto cono para el estudiante como para el resto de la comunidad escolar. El colegio como garante del bienestar de los estudiantes, esta en la obligación de resguardar la integridad física y psicológica de toda la comunidad escolar, incluso si para resguardar el binestar superior del estudiante eventualmente se debe aplicar contención física. El presente protocolo se activará solo en situaciones en las que el estudiante se vea expuesto a posibles autoagresiones o agresiones a terceros, producto de un desorden emocional, siempre que no responda a una primera intervención verbal o contención emocional.

#### **a. Abordaje:**

##### **1. Regulación de Espacios**

Se entenderá que, en virtud de proteger la integridad del estudiante y posibles terceros afectados, el niño/a adolescente en crisis será separado de sus pares.

##### **2. Contención Mecánica**

Siempre será realizada por uno o más funcionarios del colegio, quienes procederán a sostener al estudiante de modo que éste no pueda agredirse ni agredir a otros, cuidando el adulto de no ejercer fuerza desmedida. Dentro de las técnicas de contención física, entre otras, podrían aplicarse:

- Ante la necesida de trasladar al alumno, se realizará sujetándolo por las piernas a la altura de las rodillas, y por los brazos, a la altura de los codos con apoyo bajo los hombros.
- En la sujeción del estudiante se procurará mantener su cabeza ligeramente levantada para disminuir el riesgo del golpe.
- Se podría rescostar al alumno de cubitó supino o de cubitó lateral.
- Se inmovilizarán los brazos y piernas del estudiante para evitar que este se dañe o agreda a terceros. Se debe procurar contar siempre con la presencia de más de un adulto dentro del proceso de contención.

#### **b. Procedimientos Asociados a la Contención Mecánica**

- Se mantendrá la contencioón mecánica, hasta que el estudiante haya naturalizado su estado de crisis.
- En caso que el estudiante requiera asistencia médica algún miembro del Equipo Directivo dará la indicación de traslado al centro de urgencia correspondiente, sin necesidad de contar con la autorización del apoderado, en virtud de salvaguardar el bien superior del alumno/a.



- El apoderado será informado telefónicamente durante o posterior a la situación de crisis de su pupilo y se le solicitara acudir al establecimiento o centro asistencial con el fin de apoyar el procedimiento de contención.
- Se dejará registro en el libro de clases del episodio de crisis indicando la aplicación del presente protocolo.
- La Dirección realizara las gestiones pertinentes en relación al apoyo profesional que el estudiante debe recibir para superar estos espisodios, ya sea mediante derivaciones, trabajo en red, procedimientos internos y/o compromiso del apoderado.
- En caso que la contención sea motivada con motivo de pelea, se aplicará junto a las medidas formativas en las sanciones estipuladas en el Manual de convivencia escolar.

## **15) PROTOCOLO ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS DESPLAZAMIENTO DE ALUMNOS FUERA DEL COLEGIO.**

El Colegio no cuenta con actividades extra programaticas.

### **Protocolos y Procedimientos relacionados con las Actividades/ Salidas Pedagógicas. Desplazamiento de alumnos fuera del Colegio:**

- Se incluyen en este punto: salidas deportivas; de conjuntos musicales, corales e instrumentales, solistas y otros; cursos en convivencia y actividades culturales; grupos de alumnos con salidas con fines pedagógicos; grupos de baile; participantes en certámenes o concursos de actualidad; y cualquier otra salida de alumno o grupo de alumnos, cuya actividad sea organizada por el Colegio.
- La Dirección deberá informar a los padres y apoderados en qué consiste la actividad, tiempos utilizados, medios de trasportes, etc. Para este propósito, el apoderado deberá firmar una carta que autorice toda salida en que participe su hijo.
- La actividad debe contar con profesor/es responsable/s, según la cantidad de alumnos involucrados (20 alumnos por profesor aproximadamente).
- Con antelación debe señalarse el destino, el lugar de la actividad, la hora de salida y de regreso



al Colegio. El Director de Ciclo recibirá la lista de los alumnos participantes y los nombres de los profesores responsables acompañados de sus números de teléfonos móviles.

- Se informará en la portería donde saldrá el transporte y a donde regresará; de lo cual tendrán la información los respectivos porteros.
- Se debe enviar la solicitud de salida en los plazos que fija el MINEDUC para salidas y paseos.
- La salida tendrá contemplado a la comunicación a profesores asignaturistas, para que no se programen pruebas o trabajos en clases para ese día que salen.

## II. ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA

Se entiende como Actividad de Convivencia la que permite el esparcimiento, mejor a las relaciones interpersonales entre los alumnos, profesores y apoderados, propicia un ambiente de camaradería, se fortalecen los lazos de amistad, haciendo vida los valores propuestos por el Colegio.

### **CONVIVENCIA DEL PROFESOR JEFE CON SU CURSO EN LOS RECINTOS EL COLEGIO.**

- Queda estrictamente prohibido fumar y el consumo de bebidas alcohólicas.
- Para realizar una convivencia de curso, es el Profesor Jefe quien se responsabiliza de esta actividad.
- El Profesor Jefe, en primer lugar, solicita por escrito la autorización a la Directora para la realización de esta actividad, indicando los objetivos formativos, cuándo y dónde se desarrollará la convivencia, entre otros datos pertinentes, para el buen desarrollo de esta actividad.
- Es el Profesor Jefe quien organiza la convivencia, junto con su directiva de curso.
- El Profesor Jefe y su directiva de curso, son responsables por el buen uso de los espacios utilizados y en caso de daño, los alumnos asumirán los costos de reparación, reposición, etc.
- Al finalizar la convivencia, el Profesor Jefe supervisará que su curso deje limpio y ordenado el espacio e implementos utilizados.
- Si un grupo no respeta las normas establecidas, el Colegio se reserva el derecho de restringir o prohibir eventuales convivencias para ese curso.

### **CONVIVENCIA DE APODERADOS EN LOS RECINTOS DEL COLEGIO.**



- Queda estrictamente prohibido el consumo de Tabaco y de bebidas alcohólicas dentro del colegio.
- El Delegado de Curso debe coordinarse con el Profesor Jefe, para los efectos de dicho evento social, acordando objetivos y procedimientos, fecha, hora, implementación, requerimientos, entre otros recursos para el éxito de esta actividad.
- En caso de que el Profesor Jefe sea invitado a participar en dicha actividad, podrá asistir o bien excusarse, de acuerdo con sus posibilidades personales y familiares.
- Se debe contar con la autorización de la Dirección.
- La directiva de curso se responsabiliza por el buen uso del espacio y de la implementación respectiva.
- Si un grupo no respeta las normas establecidas, el Colegio se reserva el derecho de restringir o prohibir eventuales convivencias para ese curso.

### III. REGLAMENTO SOBRE PASEOS DE CURSO:

#### Objetivos:

- Que los alumnos y alumnas puedan disfrutar de un tiempo de Descanso y recreación compartida que les ayude a conocerse y apreciarse más mutuamente.

#### A. Del financiamiento:

1. La actividad debe ser financiada por los padres o apoderados de los alumnos.

#### B. Del estilo de la actividad:

2. Es importante que las Actividades sean sobrias, dignas, a lugares seguros e higiénicos.
3. En el traslado debe procurar que sea eficiente, Seguro y protegido
4. En los paseos de curso se empleará no más de un día de clases. Donde cada alumno deba asistir con su padre o apoderado a cargo y profesor jefe. Si es en fin de semana debe ser avisado a Dirección, pero es de estricta responsabilidad de los padres y apoderados, el profesor queda exento de asistir y si así lo hiciera queda exento de toda responsabilidad de los alumnos.
5. Toda preparación de estas Actividades debe favorecer una sana integración de los apoderados y de los alumnos, y no debe afectar el desarrollo normal de las reuniones de apoderados de curso.



6. El tiempo de preparación debe ser breve, evitando que el curso viva en función de la Actividad futura.

7. La búsqueda de recursos no puede alterar ni los compromisos ni el ritmo normal del curso. Las acciones que se realicen con este fin deben estar acordes con el Proyecto Educativo y contar con la participación activa de los alumnos.

#### IV. PERMISOS ESPECIALES

Las ausencias por viajes al extranjero deberán solicitarse por escrito a la Dirección, a menos con dos semanas de anticipación, mediante carta o por correo electrónico. La familia se comprometerá a que el alumno asuma el compromiso de ponerse al día en sus tareas escolares y en las evaluaciones pendientes. El alumno deberá comprometerse a rendir las evaluaciones fijadas por sus profesores, incluyendo horario alterno al día normal de clases. Por otra parte, la situación académica del estudiante será revisada por el Consejo de Profesores de nivel para concluir si es apta su promoción.

El Profesor Jefe y los profesores de asignatura recibirán oportunamente dicha información de parte de sus respectivas instancias directivas, con el objetivo de asumir las providencias del caso debido a esta ausencia.

### 16) DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR EN LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAPROGRAMÁTICAS

Procedimientos para alumnos y alumnas desde kínder a 8° básico:

1. Las clases de Educación Física, deportivos extra como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) o Monitor a cargo del curso.

2. El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgos estanto dentro y fuera del establecimiento.

3. El docente de Educación Física o Monitor es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc que se mantienen en bodegas destinadas al uso. Los arcos de fútbol, aros de basquetbol con base deben permanecer en el área destinada resguardando la seguridad.

4. El colegio ha determinado amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos, por ejemplo los arcos de futbol y los aros de básquetbol deben permanecer siempre en un área que se dispuso. El profesor o Monitor debe retirar las amarras que aseguran los arcos y trasladarlos junto a un auxiliar de patio. Según lo planificado se realizará la práctica.



5. Cuando finalice la actividad el mismo profesor o Monitor a cargo, junto a un auxiliar, debe regresar los arcos al área destinada, dejándolos amarrados.
6. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, Monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física y recreativos.
7. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el docente o Monitor encargado deberá informar al coordinador de deportes del colegio o Dirección.
8. Cuando el alumno o alumna se ausente de participar de la clase de Educación Física, o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial deberá presentar la comunicación escrita del padre o apoderado. Mientras, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física o actividad deportiva podrá permanecer resguardado haciendo una actividad teórica de Educación Física.
9. El profesor de Educación Física o Monitor deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a la Dirección para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos.
10. Por lo tanto, tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.
11. Durante el año escolar se instruirá a los alumnos promoviendo sobre el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los alumnos frente a su mala utilización.
12. Está estrictamente prohibido que los alumnos/as del establecimiento muevan, por sí solos, los implementos deportivos (Ej: arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, tacataca, etc.)



## ÍNDICE

<b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>PÁG.</b>
I.- INTRODUCCIÓN	02
II.- MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA	03
III.- ACTITUDES Y CONDUCTAS ESPERADA DE LOS ALUMNOS	03
De los derechos de los alumnos	
IV.- DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ACTITUDES DE SANA CONVIVENCIA	04
Deberes y actitudes de responsabilidad	04
Deberes y actitudes de Respeto	05
Deberes y actitudes de fraternidad y generosidad	05
V.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS	06
Derechos de los apoderados	pág. 50



<b>Deberes de los apoderados</b>	<b>06</b>
<b>VI.- ÁREA FORMATIVO</b>	<b>07</b>
<b>VII.- ÁREA ACADÉMICO-DISCIPLINARIA</b>	<b>08</b>
<b>VIII.- ÁREA EXTRAESCOLAR</b>	<b>08</b>
<b>IX.- MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y REPARADORAS</b>	<b>08</b>

## **REGLAMENTO INTERNO**

<b>I.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL</b>	<b>10</b>
<b>1.- UNIFORMES</b>	<b>10</b>
1.1.- De Pre Kínder a 8º Básico (varones y damas)	
1.2.- Presentacion personal en varones y damas	
1.3.- De Pre Kínder a 8º Básico Damas Educación Física	
2.2.- Sobre la presentación personal varones y damas	
<b>II.- DE LA PUNTUALIDAD Y LA ASISTENCIA</b>	<b>11</b>
1.- Ingreso	11
2.- Control de asistencia	11
3.- Retiro de alumnos durante la jornada escolar	11
4.- Ausencias prolongadas	11



5.- Permisos o salidas de los alumnos en horarios de clases	11
6.- Justificativos	11
7.- Agenda Escolar	12
8.- De los objetivos personales	12
<b>III.- SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO</b>	<b>12</b>
1.- Cumplimiento de las normas por parte de los estudiantes	12
2.- Cumplimiento destacado	13
3.- Aplicación de criterios de graduación de faltas	15
3.1 Educación parvularia: Faltas y procedimientos	15
Falta leve	15
Falta grave	15
Falta gravísima	15
4.- Pasos del seguimiento disciplinario	15
Criterios generales	15
a.- LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL	16
b.- LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITA	17
c.- COMPROMISO ESCOLAR	17
d.- AMONESTACIÓN	18
e.- CONDICIONALIDAD	20
f.- NO RENOVACIÓN DE MATRICULA	22
g.- RETIRO INMADIATO	22
h.- EN CASO DE REPITENCIA (EXCEPCIONAL)	23
<b>IV.- NORMATIVA SOBRE USO DE EQUIPOS ELESTRÓNICOS, CELULARES Y REDES SOCIALES</b>	<b>23</b>
<b>V.- CONDUCTO REGULAR</b>	<b>23</b>
<b>VI.- INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN</b>	<b>23</b>



## PROCOLOS

I. INTRODUCCIÓN	24
PROCOLO GENERAL	24
1.- EN EL CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	25
2.- EN EL CASO DE ABUSO SEXUAL	25
3.- EN EL CASO DE MALTRATO ESCOLAR (BULLYING O CYBERBULLYING), VIOLENCIA, ABUSO Y ACOSO.	28
4.- EN EL CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE	32
5.- DE ACTUACIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES	33
6.- USO DEL SEGURO ESCOLAR	35
7.- ACTUACION FRENTE A SISMO Y/O EVACUACION DE LA SALA DE CLASES	35
8.- PREVENCIÓN DE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES	36
9.- PROCEDIMIENTOS ANTE CASO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL	38



<b>10.- SALIDA PEDAGOGICA</b>	<b>42</b>
<b>11.- PROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNOSTICOS DE TRASTORNOS PSIQUIATRICOS O SICOPATIA DIAGNOSTICA</b>	<b>43</b>
<b>12.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTE CON BIH</b>	<b>44</b>
<b>13.- ACCIÓN FRENTE A VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA EN CONTRA DE UN/A ESTUDIANTE COMETIDO POR PERSONAS QUE OSTENTA AUTORIDAD</b>	<b>44</b>
<b>14.- CONTENCIÓN FÍSICA PARA ESTUDIANTE</b>	<b>46</b>
<b>15.- ACTIVIADES EXTRAPROGRAMÁTICAS DESPLAZAMIENTO DE ALUMNOS FUERA DEL COLEGIO</b>	<b>47</b>
<b>II. ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA</b>	
<b>1. CONVIVENCIA DE PROFESOR JEFE CON SU CURSO EN RECINTOS DEL COLEGIO</b>	<b>48</b>
<b>2. CONVIVENCIA DE APODERADOS EN LOS RECINTOS DEL COLEGIO</b>	<b>49</b>
<b>III. REGLAMENTO SOBRE PASEOS DE CURSOS</b>	<b>49</b>
<b>IV. PERMISOS ESPECIALES</b>	<b>50</b>
<b>V. PRVENCION DE SEGURIDAD ESCOLAR EN LA ASIGNATURA DE EDUCACION FISICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAPROGRAMATICAS</b>	<b>50</b>