

REGLAMENO INTERNO

COLEGIO MASTERS COLLEGE VALDIVIA

2020

TÍTULO I: DE LAS NORMAS DEL FUNCIONAMIENTO.

INTRODUCCIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones emanadas desde el Ministerio de Educación, se ha elaborado el presente Manual de Convivencia Escolar y sus Protocolos complementarios, que salvaguardan la intencionalidad educativa de los valores y objetivos en concordancia y sobre la base de la política de convivencia escolar establecida por el Ministerio de Educación, creando un conjunto de derechos y obligaciones que organizan el funcionamiento del establecimiento y que regulan la convivencia de todos los integrantes de la comunidad educativa.

OBJETIVOS

- 1.** Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de agresión o violencia en sus diferentes manifestaciones.
- 2.** Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, malas prácticas pedagógicas, bullying, acoso, acoso sexual, xenofobia, agresión física/psicológica, cyberbullying y otros contemplados en este manual, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones para la sanación emocional de los afectados.
- 3.** Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, educación ambiental entre otros, teniendo en cuenta, especialmente el Proyecto Educativo Institucional.
- 4.** Insertar normas de comportamiento ambiental, fomentando el desarrollo de hábitos y conductas que tiendan a prevenir y resolver problemáticas medioambientales.

FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

A. NORMAS REFERIDAS A LA ADMISIÓN, MATRICULA Y MATERIALES.

Podrán ser alumnos regulares del establecimiento todas las personas (Alumnos y alumnas) que cumplan los requisitos establecidos por la ley y que declaren que acepten las normas que lo rigen.

Los procesos de admisión del establecimiento están basados en los principios de educación inclusiva. El proceso de admisión garantiza el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias.

El periodo y proceso de matrícula será avisado previamente, cumpliendo las fechas determinadas por el ministerio de educación.

Los padres y apoderados deberán ingresar a la plataforma web, entregada por el ministerio de educación. <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, Donde los apoderados podrán realizar las postulaciones al establecimiento. Los apoderados que no deben participar de proceso de postulación son:

- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse.
- Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.

Los requisitos de ingreso son:

- Acreditar Rut y fecha de nacimiento mediante certificado de nacimiento.
- Presentar el informe educacional (certificado de estudio) firmado por el Director del Establecimiento e informe de personalidad.
- Presentar el certificado de traslado, en el caso que corresponda.
- Presentar informes de especialista en el caso de los alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales (NEE)
- Carnet de vacuna NT1

- El proceso de matrícula debe ser realizado por la persona que será el apoderado o en caso contrario un adulto responsable y presentando un poder simple de quien será posterior el apoderado

NOTA: En caso de ser un traslado a mediado de año presentarse con todos los datos estadísticos (notas, asistencia y certificado de traslados, antes de ser matriculados o al egreso).

LISTAS DE ÚTILES

- a) De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales”.
- b) Para fomentar la responsabilidad y el normal desarrollo de las actividades académicas, los Apoderados deben abstenerse de traer materiales de trabajo para los alumnos durante la jornada normal de clases.

B. NORMAS REFERIDAS A LA ASISTENCIA Y AUSENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.

DE LA ASISTENCIA A CLASES

- a) Los alumnos(as) deben asistir y participar en todas las actividades escolares que el Colegio programe (desfiles, actos culturales, ceremonias, eventos deportivos y sociales, etc)
- b) El alumno debe asistir obligatoriamente a clases, desde el primer día hasta el último del período lectivo. Los alumnos deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Decreto Exento N° 511, Decreto Exento N° 112, Decreto Exento N° 83 que aprueban el Reglamento de Evaluación y Promoción (85%).

NOTA: Cualquier actividad realizada fuera del Colegio, sin comunicación previa y/o no autorizado por la Dirección del Establecimiento, será de exclusiva responsabilidad del adulto organizador.

DE LA INASISTENCIAS A CLASES

1. Las inasistencias a clases sistemáticas y a las actividades extraprogramáticas, deben ser justificadas personalmente por el Apoderado en Inspectoría, en un plazo no superior a las 24 horas.
2. Las justificaciones por inasistencia deben realizarse en Inspectoría, al inicio de la jornada. No se aceptarán justificaciones telefónicas ni escritas.
3. El alumno(a) cuyo apoderado no justifique personalmente su inasistencia, será admitido en clases por ese día, llevando para el día siguiente la citación para el Apoderado. Si el apoderado, no se presentara en esta nueva oportunidad constituiría falta grave.
4. La inasistencia por períodos prolongados deber ser justificada oportunamente con su correspondiente certificado médico, cuando proceda, en su plazo de 48 horas máximo en Inspectoría. Esta entrevista deberá quedar registrada y firmada por el apoderado.
5. Todas las medidas tomadas en relación a la inasistencia y justificación del alumno(a), deben ser registradas en el Registro de Observaciones del Alumno.
6. Ninguna inasistencia libera al alumno de las responsabilidades académicas y extraescolares; debe ser preocupación del alumno y del apoderado tomar medidas necesarias para ponerse al día.
7. Es facultad del Rector del establecimiento, denunciar en Fiscalía o autoridades correspondientes las ausencias prolongadas sin justificación alguna, se remitirá un informe al Tribunal de Familia, para cautelar el derecho a la educación del niño (a) por vulneración de los derechos del estudiante a la educación.

NOTA: La inasistencia a clases motivada por representar al Colegio en eventos, deportivos y/o culturales de carácter comunal, regional o nacional, es regulada por la Secretaría Regional Ministerial de Educación permitiendo que el alumno quede presente.

DE LOS ATRASOS:

- A) Es responsabilidad de inspección registrar los atrasos y las asistencias de los alumnos y alumnas e informar al profesor jefe (a) una vez cumplido el tercer atraso.
- B) Cada tres atrasos los apoderados serán citados al establecimiento por los inspectores de ciclo.
- C) El ingreso de alumnos, con posterioridad a las 9:50 hrs, deberá realizarse con la presencia del apoderado o con documento médico, de lo contrario el apoderado será citado por inspección para el día siguiente. Debiendo siempre asistir a justificar.
- D) De no asistir el apoderado a entrevistas según al tercer llamado y en virtud de continuar esta conducta será citado por inspector(a) para firma de compromiso y la sanción debida.
- E) Si se persiste en los atrasos, el Colegio se reserva, según sea el caso, el derecho de adoptar la medida de suspensión de clases. Posteriormente, si no se logra revertir la situación de la falta de hábito de la puntualidad, se procederá con el protocolo que incluye.

TABLA DE ATRASOS Y SUS CORRESPONDIENTES SANCIONES.

| CANTIDAD | SANCIONES |
|------------|---|
| 1 atraso | Perdida beneficio del uso del teléfono en recreos |
| 2 atrasos | Notificación al apoderado de la situación mediante comunicación. |
| 3 atrasos | Citación apoderado |
| 4 atrasos | firma de Documento -Compromiso – servicio comunitario |
| 5 atrasos | Citación apoderado – 2° servicio comunitario |
| 6 atrasos | Citación apoderado - Suspensión 1 día o servicio comunitario. |
| 7 atrasos | Citación apoderado - Suspensión 2 día o servicio comunitario. |
| 8 atrasos | Citación de apoderados - Suspensión 3 días |
| 9 atrasos | Citación de apoderados- condicionalidad semestral * |
| 10 atrasos | Citación de apoderados - firma 2 Condicionalidad. |
| 11 atrasos | Citación de apoderados con rectoría |
| 12 atrasos | Citación de apoderados con rectoría - No renovación de Matrícula. |

DEL RETIRO DE ALUMNOS.

1. Los retiros de alumnos /as NO se podrán hacer durante las horas de clase, dado que dificultan el desarrollo normal de estas.
2. Solo podrán ser retirados en los recreos y por causas debidamente justificadas.
3. No se deben retirar en hora de almuerzo.
4. Los alumnos de educación parvularia, primer ciclo y segundo ciclo deben ser retirados por sus apoderados o personas previamente autorizadas e informadas en inspección.
4. No se autorizará retiros de alumnos solicitado vía agenda, vía telefónica, libreta u otro medio electrónico, esta debe realizarse personalmente.

NOTA: Ante la eventualidad que el apoderado no pudiese retirar a su pupilo, debe dar aviso al inspección y/o en recepción, debiendo además, identificar a la persona que asumirá esa responsabilidad.

DEL RETIRO ALUMNOS (AS) EDUCACION MEDIA.

- a) Los alumnos de enseñanza media, podrán retirarse del establecimiento sin su apoderado y por razones justificadas, siempre y cuando el apoderado personalmente haya firmado la solicitud en inspección 24 horas antes o al inicio de la jornada.
- b) En caso de retiro el mismo día, este debe ser realizado en forma presencial por su apoderado o apoderado suplente, de lo contrario no se autoriza el retiro del alumno.

A. NORMAS REFERIDAS A LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y URGENCIAS MEDICAS Y LICENCIAS.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Está prohibido a los funcionarios del establecimiento administrar medicamentos a los alumnos. Se recomienda a los padres que soliciten a su médico dosis y horarios de modo que los medicamentos puedan ser administrados por sus padres y de este modo ellos podrán controlar el cumplimiento de la prescripción médica.

En caso que por indicación médica se deba administrar en horario de clases, esto se hará previa autorización escrita del apoderado presentando la receta médica, de la cual se sacará una fotocopia.

DE LAS URGENCIAS MÉDICAS

- 1.** En caso de enfermedad de alumnos (as) darán aviso a inspección, quien evaluará la situación y en caso de ser necesario, se dará aviso al apoderado para el retiro del alumno o alumna.
- 2.** En caso de accidente se avisará al apoderado y activará el protocolo de accidente escolar. (Ver protocolo de acción de Accidente Escolar)
- 3.** El alumno o alumna serán acompañados por un funcionario del establecimiento.

SOBRE LICENCIAS MÉDICAS:

- 1.** Deben ser entregadas en un plazo de 48 horas, desde la inasistencia del alumno.
- 2.** Se deben entregar en inspección, se informará al profesor jefe o de asignatura y así acordar recalendarización de posibles evaluaciones pendientes o modificación de actividades en la asignatura de educación física.
- 3.** No se aceptarán fotocopias de licencias medias, por lo tanto el apoderado debe dejar en el colegio la original.

4. Toda licencia médica debe cumplirse. Si el apoderado decide que su pupilo asista, aun estando con licencia médica, el alumno (a) no podrá ingresar a clases.

PROBLEMAS DE SALUD CONTAGIOSOS.

1. En el caso de algún problema de salud contagioso, es necesario tomar todas las precauciones con el objeto que el apoderado realice todas las gestiones para atender debidamente a su pupilo o pupila y resguardar así a los demás estudiantes de un posible contagio. Las medidas adoptadas en estos casos, son las siguientes:

2. El o la estudiante que esté afectado con alguna enfermedad contagiosa (pediculosis, sarna, varicela, sarampión, etc) debe abstenerse de asistir al Colegio hasta que sea dado de alta por un facultativo o se compruebe que su problema se ha solucionado completamente. La enfermedad que tenga el estudiante es motivo de solidarizar y no de discriminar, es por ello que la situación debe ser tratada con cautela y prudencia.

3. El retorno a clases de él o la estudiante será autorizado luego de confirmar, personalmente en Inspectoría General, la ausencia del problema o según lo requiera la situación, presentando el certificado de un facultativo.

D. NORMAS REFERIDAS A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE APODERADO Y COLEGIO.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN VALIDOS.

El establecimiento cuenta con una página web, facebook del establecimiento y plataforma institucional (webclass) medios oficiales para la entrega de información de los alumnos (as). No siendo los WhatsApp o Correos Electrónicos no institucionales, una forma de comunicación oficial con los funcionarios y apoderados del del colegio.

VÍAS DE COMUNICACIÓN CON APODERADAS/OS:

La vía oficial de comunicación entre el Establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, cuyo soporte es en la agenda escolar y/o impresos del establecimiento o vía telefónica (excepto para retiros de alumnos, el cual debe ser presencial)

AGENDA ESCOLAR:

Con la finalidad de fortalecer los procesos educativos de sus hijos, cada estudiante debe tener una Agenda Escolar propia del Colegio. Ésta, cumple el rol principal de ser el medio físico formal de comunicación entre los Apoderados y el Colegio. Y a su vez, permite mantener actualizados los Antecedentes Personales del estudiante y apoderado, de planificar su Calendario Escolar y Horario de Clases, registrar la Nómina de sus Profesores y Horarios de Atención, poder llevar un Registro de sus calificaciones, evaluaciones, atrasos, autorizaciones de salidas pedagógicas especialmente de mantener una comunicación fluida y formal entre el Colegio y los padres y apoderados. Considerándolo como uno de los medios establecidos para que el apoderado informe necesidades de su estudiante hacia el colegio.

La Agenda Escolar y de comunicaciones debe estar diariamente en poder del alumno; debe llevar numeración cada hoja y por ningún motivo desprender una de éstas. Debe contener la fotografía actualizada del alumno, con nombre y la firma del Apoderado.

USO DE TELÉFONOS CELULARES Y REDES SOCIALES.

1. El uso de teléfonos celulares está prohibido para alumnos de pre-básica y primer ciclo.

Para segundo ciclo y educación media es opcional, siendo ellos los únicos responsables de sus teléfonos móviles. El colegio no se hace responsable por la pérdida o daños a este.

2. Si existe alguna urgencia, los padres y apoderados, deberán comunicarse directamente con recepción, secretaria o inspectoría.

3. En caso de que los padres decidan organizarse por grupos de WhatsApp, el Colegio solicita no incluir a los profesores o funcionarios del establecimiento educacional en estas redes, y de respetar la privacidad individual de cada estudiante y trabajador.

4. Se solicita a los padres y apoderados, adecuarse a los conductos formales, y respetar los horarios de descanso y privacidad de los profesores y funcionarios.

SOBRE LA CONEXIÓN A LA RED INALÁMBRICA DEL ESTABLECIMIENTO.

La conexión inalámbrica del establecimiento, es de uso exclusivo de los funcionarios para uso pedagógico y

administrativo. Se permite la utilización de esta herramienta por parte de los estudiantes, sólo en equipos del establecimiento y bajo la supervisión del docente.

E. NORMAS REFERIDAS AL RESGUARDO DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

El colegio resguardará la continuación de estudios de los alumnos y alumnas en caso de enfermedad debidamente justificada o estado de embarazo, por lo que se realizará un programa flexible en caso de asistencia para rendición de pruebas u otro tipo de evaluación.

La calendarización de evaluaciones o exámenes serán avisados con previo aviso y mediante acuerdo con los apoderados.

F. NORMAS REFERIDAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE

1. Los estudiantes del establecimiento Masters College Valdivia, de todos los cursos y niveles de enseñanza, tienen el deber de usar el uniforme escolar institucional.
2. El uso diario del uniforme escolar es obligatorio, por acuerdo del equipo de gestión y Consejo escolar del establecimiento. Exceptuando los días señalados expresamente por dirección (colors days, etc)
3. Para los varones se solicita el uso del cabello corto, si este es largo deberá usarlo con un moño procurando una buena presentación personal. Sin barba ni bigote, uñas cortas, limpias y sin maquillaje de ningún tipo.
4. Es obligatorio para las damas el uso del cabello peinado u ordenado, de preferencia recogido, uñas cortas con colores sobrios o no llamativos, limpias, y maquillaje suave.
5. Por razones de seguridad, no se permitirá el uso de aros colgantes, collares, pulseras, piercing, anillos no discretos, accesorios, entre otros, esto tanto para los alumnos y alumnas del establecimiento.
6. Los alumnos y alumnas deben presentarse aseados y con su vestuario limpio y ordenado.

DEL UNIFORME ESCOLAR ES EL SIGUIENTE:

Educación Parvularia:

Alumnos y alumnas usaran delantal y/o buzo escolar institucional. El calzado consistirá en zapatillas de color negro o blanco.

Educación Básica y Educación Media:

Las niñas tienen que usar falda (característica del establecimiento), polera de picket blanca, sweater y polar institucional, calcetas o ballerinas azul marino, zapatos negros, chaqueta del colegio y/o chaqueta de color negro, azul o roja.

1. Los varones, deben usar pantalón negro corte recto (se excluye el pantalón pitillo), polera picket blanca, sweater y chaqueta institucional, calcetines negros o de colores oscuros, zapatos negros, parka del colegio y/o chaqueta de color negro, azul o roja.
2. Los alumnos y alumnas de Educación básica y media deben usar el buzo deportivo institucional, solo para la asignatura de Educación Física y/o cuando se realicen actividades físicas o deportivas, que serán comunicadas con anterioridad por la Dirección del establecimiento, mediante un comunicado escrito.
3. Durante el periodo de invierno (mayo-septiembre) se permitirá el uso de pantalones de tela, de color negro para las niñas.
4. Los uniformes deben llevarse adecuadamente, es decir con orden y limpieza. Están prohibidos los accesorios, rayados, sustituciones y/o mutilaciones en el uniforme escolar.

DEL POLERON PARA ALUMNOS DE 4° MEDIO.

1. No constituye una exigencia del Colegio; es una prenda absolutamente opcional para los alumnos de Cuarto Medio.
2. No es sustituto de alguna prenda del uniforme oficial del Colegio.
3. El Proyecto del diseño de poleron, debe presentarse en la Rectoría bajo firma del 60 % de los alumnos del curso junto con la firma de la totalidad de la Directiva del Sub-centro de Padres y Apoderados del curso. Se debe adjuntar el nombre de los alumnos, la imagen, leyenda o frase y la explicación con respecto al simbolismo y significado.

El proyecto se debe presentar hasta el 15 de junio del año escolar lectivo.

5. La Rectoría deberá dar respuesta en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la entrega del proyecto.
6. El polerón, solo se podrá usar una vez aprobado el diseño hasta el término del año escolar lectivo.
7. El alumno de Cuarto Año Medio deberá asistir obligatoriamente con el uniforme escolar a los actos oficiales, desfiles, en las actividades donde represente al Colegio y en toda aquella ocasión que sea notificado por la Rectoría.

DE LA NO AUTORIZACION.

La Rectoría desestimaré el proyecto cuando:

- a. Más del 60 % del curso NO desea o NO pueda adquirir el polerón.
- b. Cuando dentro del diseño la imagen(es) no se ajuste al sentido escolar de la prenda y contenga por ejemplo imágenes ofensivas, de doble sentido, de connotación sexual, discriminatorias que denoste al Colegio o comunidad educativa, y toda imagen que se considere atentatoria a la moral y las buenas costumbres.
- c. Cuando se usen en la prenda frases, leyendas o palabras ofensivas o que ridiculicen a cualquier integrante del curso o miembro de la comunidad escolar, asimismo que denoste al Colegio, o que vulgarece o exceda el sentido que la prenda tiene dentro del ámbito escolar.
- d. La Rectoría del Colegio se reserva el derecho de prohibir su uso si el polerón no corresponde al diseño autorizado.
- e. El polerón está autorizado para ser combinado con el Uniforme Oficial y el Buzo Deportivo.

G. NORMAS REFERIDAS AL COMPORTAMIENTO EN EL AULA Y OTRAS DEPENDENCIAS

DEL ASEO Y CIUDADO DE LAS SALAS DE CLASES Y COLEGIO.

- 1.- Los alumnos deberán hacerse responsables de cuidar el orden y mantener la limpieza de sus salas de clase, así como los espacios que ocupen dentro del establecimiento.

2.- Cada curso tendrá la obligación de cooperar con los profesores en el mantenimiento del aseo, orden, limpieza presentación de su sala. De lo contrario Inspectoría General informará al profesor jefe, para que controle el cumplimiento de la norma o de lo contrario organizar semaneros.

3. Al término de la Jornada cada curso deberá dejar su sala limpia y con las sillas sobre la mesa. Es responsabilidad del último profesor con quien el curso tenga clases velar por que esta medida se cumpla.

4. Los alumnos están obligados a mantener la limpieza y a hacer uso apropiado de los elementos del baño.

EL COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO EN EL COMEDOR DEL COLEGIO.

El comedor es un aula más, por lo tanto, el comportamiento debe ser adecuado.

- Cada estudiante debe mantener en perfecto estado, aseo y orden en las mesas, las sillas y pisos del local.
- Mostrar buenos modales en el comedor.
- Los alumnos y alumnas deben esperar su turno mostrando orden y disciplina para el ingreso al comedor.
- Finalizado el almuerzo los estudiantes deben retirarse inmediatamente del comedor.
- Los alumnos y alumnas deben acatar instrucciones dadas por un profesor o por un encargado del comedor.
- Los alumnos deben utilizar vocabulario adecuado y dar excelente trato personal a los compañeros, profesores y a toda la comunidad educativa.
- Los alumnos deben velar por el bienestar, buen uso y cuidado de los elementos e instalaciones del comedor.

DEL USO DE LA BIBLIOTECA CRA

1. Todos los alumnos deben solicitar su carnét de biblioteca durante el mes de Marzo.
2. No se realizan préstamos de libros, revistas y publicaciones a las alumnas que no tengan carné.

3. Los libros, memorias y revistas, sólo son prestados para uso en la sala de lectura de la Biblioteca.
4. Los libros del plan lector pueden ser pedidos por un tiempo de una semana.
5. La lista de las deudoras del mes es entregada por el encargado –mensualmente- a Inspectoría, para tomar las medidas correspondientes.
6. Los alumnos que no respeten las fechas de devolución deben ser sancionadas según reglamento CRA.

DE LA SALA DE COMPUTACIÓN Y LABORATORIO MOVIL.

El colegio cuenta con equipos tecnológicos que tienen un fin pedagógico, que es generar instancias para mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes. Es por ello, que cada uno debe asumir una conducta responsable frente al uso de estos equipos. Teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Utilizar los equipos disponibles para propósitos educativos con la autorización del profesor respectivo.
- Hacer uso de los equipos en los horarios establecidos, respetando las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por las personas encargadas.

H. NORMAS REFERIDAS SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.

DE LAS ACTIVIDADES QUE EJECUTE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

La Dirección del establecimiento en conjunto con dirección académica y coordinadores de ciclo, determinará año a año los talleres que sean de interés para los estudiantes. Estas actividades se realizarán en su mayoría en las instalaciones del establecimiento, pero no se descarta algunas de ellas en otros lugares. Además, las actividades están enfocadas en los estudiantes, pero también se invitarán a otras personas como docentes, asistentes de la educación, personas de la comunidad educativa y del entorno local.

En conformidad a lo anterior, los estudiantes del establecimiento tendrán derecho a participar hasta en dos actividades extra programáticas.

Será de exclusiva responsabilidad del apoderado realizar el traslado de los estudiantes a sus respectivas academias y el colegio así lo determina.

Los estudiantes están protegidos en estas actividades por el Seguro Escolar en caso de cualquier accidente.

DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS:

Todas las salidas pedagógicas serán necesariamente comunicadas al apoderado, quienes tendrán la obligación firmar la autorización para las salidas planificadas y las destinadas de asignaturas o talleres. (Ver protocolo de salidas pedagógicas en anexos)

Las faltas disciplinarias y preceptos del presente instrumento serán también aplicadas en las salidas a terreno. Por tanto, el estudiante deberá mantener una actitud de acuerdo a las normas disciplinarias establecimiento al lugar donde asista.

PASEOS DE CURSO

Los paseos organizados por cada curso, no consideradas como actividades curriculares, son de exclusiva responsabilidad de los apoderados y no será responsabilidad del Profesor Jefe el organizarlos y asistir a ellos. En estas actividades no se contempla el Seguro Escolar.

Estas salidas deben ser en horario ajeno a la jornada escolar diaria.

DE LA GIRAS DE ESTUDIOS.

De acuerdo con los objetivos, la gira de estudio significa clases en otro lugar su finalidad es conocer directamente la naturaleza, geografía, historia y cultura del lugar que se visita. El establecimiento debe confeccionar una guía o un programa de actividades y conductas que se deben mantener a realizar durante la gira.

De los viajes en bus:

- solicitar por escrito la autorización de los padres y dejar en Inspectoría.

- Indicar hora de salida y llegada al colegio.
- Solicitar autorización al director y/o sostenedor para realizar salida.
- Indicar tipo de bus N° de patente y seguro y nombre del conductor.

I. NORMAS REFERIDAS A LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA.

El reglamento interno y manual de convivencia es un Documento que tiene como función principal orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

- a) El reglamento interno y manual de convivencia se encuentra en constante revisión y actualización de manera anual, según las nuevas disposiciones y leyes del ministerio de educación.
- b) El reglamento interno y manual de convivencia es analizado en los consejos de evaluación, para luego ser modificado según sugerencias y normas vigentes.
- c) Se dispondrá de un Reglamento interno y manual de convivencia en la entrada del establecimiento, en la biblioteca y sala de computación.

Durante el periodo de matrícula y/o inicio del año escolar, el apoderado se informará del presente Manual de Convivencia Escolar y de su Reglamento. Correspondiendo al establecimiento entregar una copia del documento al apoderado en la primera reunión del año escolar o al momento de la matrícula.

El manual se encontrará disponible en la página web de la institución, <http://www.masterscollegevaldivia.cl>, como también los protocolos respectivos.

Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el equipo directivo y la dirección del establecimiento, previa consulta al Comité de Convivencia, el cual escuchará analizará y opinará sobre una situación puntual para que la Dirección y/ o el Equipo Directivo resuelva.

PRINCIPIO DE PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO.

Durante el periodo de matrícula y/o inicio del año escolar, el apoderado se informará del presente Manual de Convivencia Escolar y de su Reglamento. Correspondiendo al establecimiento entregar una copia del documento al apoderado en la primera reunión del año escolar.

TÍTULO II:

NORMAS DE INTERACCIÓN.

REGLAMENTO INTERNO

DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es un conjunto de normas y procedimiento que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes de nuestro establecimiento y demás estamentos que componen la comunidad educativa del colegio Masters College Valdivia.

Por lo cual los estudiantes estarán sujetos, al cumplimiento del presente reglamento y protocolos internos del establecimiento, y a su vez a la legislación vigente que puedan afectar a la comunidad escolar.

El objetivo principal de este reglamento es regular la convivencia escolar y asegurar el normal desarrollo de las actividades dentro del establecimiento, entorno y lugares que visiten los estudiantes representando a nuestro colegio.

Para lograr una convivencia sana, se exigirá el cumplimiento de derechos y obligaciones de los alumnos, tanto por los estudiantes como por todos los miembros de la comunidad educativa.

LEGISLACIÓN Y NORMATIVA PRESENTE EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Este Reglamento busca cumplir su misión y visión expresada en el Proyecto Educativo Institucional, para ello se ampara en el marco legal vigente, que se constituye en el norte de sus objetivos institucionales y valóricos.

El presente Manual de Convivencia Escolar es factible de ser mejorado asumiendo las recomendaciones que surjan desde la vivencia de los diversos actores de la Comunidad Educativa.

Por lo anterior, el presente manual tiene como fuente los siguientes documentos legales: Leyes y Decretos que sustenten este proyecto.

- Ley General de Educación (LGE) N° 20370.
- Ley 20.609 de no discriminación
- Ley sobre Violencia Escolar (LVE) N° 20536 y Decreto de N°2/2009.
- Ley 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente.
- Ley 20.201 sobre necesidades educativas especiales de carácter transitorio
- Ley sobre calidad y equidad de la educación Artículo 1 y otros.
- Denuncias de delitos Art. N° 175 y 176 del Código de Procesamiento Penal.
- Decreto 326/1989: Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Ley 19300. Art. 6°: Bases Generales del Medio Ambiente.
- Decreto 511/1997: Evaluación y promoción.
- Decreto 313/1972: Seguro escolar de accidentes.
- Decreto 38/1991: Sobre Becas Indígenas.
- Declaración de los Derechos del Niño.
- Decreto 565/1990: Reglamento de Centros de Padres y Apoderados.
- Decreto 289/2001: Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- Decreto 147/1992: Día Nacional del Alumno.
- Ley 19.979: Crea JEC y Consejos Escolares.
- Proyecto Educativo Institucional.

A. NORMAS RELACIONADAS A LOS DIFERENTES INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE

1. Tiene derecho a ser atendido con excelencia en el proceso de enseñanza aprendizaje, a fin de lograr objetivos personales y académicos de acuerdo a los lineamientos del Colegio. Las consultas del alumno deberán ser atendidas con una respuesta adecuada de parte del docente hasta asegurar el logro del aprendizaje.
2. Tiene derecho a conocer las anotaciones de su hoja de vida, teniendo oportunidad de leerlas no más allá del término de la jornada de clases.
3. Tiene derecho a ser informado oportunamente del Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Promoción Escolar y Conformación de Cursos de Enseñanza preescolar, básica y media, además normas del Colegio Masters College.
4. Tener un trato deferente de parte de sus iguales y de todos los estamentos del Establecimiento; de lo contrario, podrá recurrir a la instancia superior.
5. Conocer sus calificaciones, máximo 7 días después de aplicada la prueba, interrogación o cualquier otra actividad evaluada y a participar de manera activa en las evaluaciones.
6. Tener las oportunidades evaluativas, en caso de ausencia, que establece el Reglamento de Evaluación.
7. Ser atendido en sus necesidades de salud, académicas y afectivas, por docentes del Establecimiento y por las instancias pertinentes a cada caso, dentro de lo que permitan los recursos disponibles.
8. Derecho a recibir una educación liberada de todo prejuicio y sectarismo, siempre que no contravenga el proyecto educativo.
9. Tiene derecho a informarse e inscribirse y elegir libremente las actividades extraescolares que se desarrollen en el Colegio.
10. Tiene derecho a recibir atención de primeros auxilios inmediata en caso de accidente escolar o de enfermedad, así como también, cuando necesite recibir los beneficios establecidos en el seguro escolar.
11. Tiene derecho a ausentarse del Colegio en horas de clases, en situaciones debidamente calificadas y

comprobadas por el Inspector General, como son: control médico, control dental, trámites legales, imprevistos. Para ello se requiere la presencia y solicitud personal del apoderado académico del estudiante, quien asume la responsabilidad sobre el alumno en este período

12. Tiene derecho a participar a través del funcionamiento del Centro de Estudiantes y de las directivas por cursos, a partir de 7° año básico.

13. A ser informado en forma oportuna de beneficios legales, como Beca Indígena u otros.

14. A ser evaluado y tratado en forma oportuna en caso de presentar indicadores de trastornos que requieran atención de especialistas, ya sea de Educación Diferencial, Programa Educativo de Integración u otro según sea su problema, situación o enfermedad.

15. Tendrán derecho a Participar en clases y sin temor a expresar sus ideas cuando estas les sean requeridas o por iniciativa propia. Lo anterior enmarcado en el derecho y respeto.

16. A una instancia de apelación frente a las sanciones de acuerdo al tipo de sanción imputada siguiendo el conducto regular: Profesor Jefe, Inspector y Dirección.

17. Derecho a una libre expresión en sus capacidades creativas, siempre que no se opongan a las buenas costumbres, a una sana convivencia y al proyecto educativo.

18. Acceder a condiciones óptimas de infraestructura, en el establecimiento, entiéndase por salas, espacios abiertos, ventilación, comedores y otros.

19. Tendrán derecho a estudiar en el establecimiento, aquellos estudiantes que presenten enfermedades crónicas o terminales, garantizándoles que serán protegidos de toda discriminación que pudieran sufrir y otorgándoles las facilidades necesarias en su evaluación y promoción.

DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE

1. Tiene el deber de conocer, respetar y acatar las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia Escolar.

2. Tiene el deber de Ingresar al establecimiento, a lo menos cinco minutos antes de inicio de la jornada escolar y formarse al toque del timbre, en forma oportuna, respetuosa y ordenada, procurando evitar accidentes.

3. Tiene el deber de presentarse puntual y diariamente con su uniforme a la hora a clases señalada de manera limpia y ordenada en su higiene y vestuario.
4. Tiene el deber presentarse con sus materiales e implementos deportivos según lo indique el horario del curso. El uso de la implementación deportiva al interior del Colegio solo será autorizada cuando por horario al estudiante le corresponda la hora de Educación Física.
5. Tiene el deber de presentarse con su Agenda del colegio, en la cual debe consignarse la firma del apoderado y el timbre de la Dirección.
6. Tiene el deber de cuidar su Colegio y velar por su buena conservación, usando las instalaciones de manera adecuada y responsable.
7. Tiene el deber de mantener la limpieza del Colegio, tanto en las aulas como los patios, baños, jardines, laboratorios, comedor, biblioteca y demás instalaciones que están al servicio de toda la Comunidad Escolar.
8. Tiene el deber de dar a conocer a su apoderado la información enviada por el establecimiento, pruebas y otros cada vez que corresponda.
9. Toda destrucción de bienes materiales debe ser repuesta por el apoderado en el plazo que la Dirección determine. El apoderado es co-deudor de los daños causados por su pupilo.
10. Los alumnos y alumnas deben participar en las actividades oficiales calendarizadas por la Dirección del colegio.
11. Tiene el deber de respetar las normas establecidas en los respectivos Manuales de Procedimientos y/o Reglamentos en el uso de: biblioteca, comedor, enfermería, laboratorios así como las normas referidas al uso de canchas, equipamiento deportivo e instalaciones en general.
12. Tiene el deber de abstenerse de traer al Colegio dinero, joyas, juguetes, u otros objetos de valor distintos a los útiles escolares, sin la autorización del profesor. El establecimiento no se responsable de la pérdida o daño de dichos objetos.
13. Tiene el deber de respetar la integridad física, sicológica y emocional de los demás miembros de la Comunidad Educativa, con especial énfasis en sus compañeros y compañeras.

DE LOS PADRES Y APODERADOS.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

1. Entregar en forma veraz la información requerida en la ficha de matrícula, sin omitir informaciones relevantes tales como diagnósticos de profesionales, estados de salud, certificaciones de estudios, etc.
2. Sólo el apoderado titular podrá retirar documentación oficial del alumno.
3. Será obligación del apoderado poner en conocimiento y presentar la documentación pertinente frente a situaciones legales del Tribunal de la Familia, referida a la prohibición de visitas o retiro del estudiante del recinto escolar.
4. Tener una participación activa en el proceso de aprendizaje entregando un apoyo a su pupilo en forma coordinada con el Establecimiento.
5. Entregar a los profesores la información veraz de estado de salud (física o psicológica), para un mejor manejo y apoyo de la condición del niño (a) dentro del establecimiento.
6. El apoderado que reciba la información de que su pupilo manifiesta algún trastorno físico, mental o emocional por parte del profesor correspondiente, deberá llevarlo a la unidad profesional pertinente para su diagnóstico y tratamiento, en un plazo máximo de quince días.
7. Los apoderados que tengan a sus pupilos en tratamiento por enfermedad física, mental o emocional, tendrán la obligación de mantener el tratamiento con medicamentos y los controles que le correspondan.
8. Es de obligación del apoderado informar a los docentes de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de su pupilo que estimen conveniente para ayudar a su formación. Reportando al Profesor Jefe y/o otras instancias de todas las situaciones que puedan alterar el proceso de enseñanza, aprendizaje del estudiante (Como defunciones, nacimiento, violencia intrafamiliar, situaciones complejas dentro o fuera del establecimiento).
9. Asistir a todas las reuniones citadas por el Colegio. En caso de no poder asistir establecerá contacto a la brevedad con el profesor jefe e Inspector para ser atendido en el horario que éste tenga disponible para atención de apoderados.
10. El apoderado que falte a tres reuniones (justificadas o no), deberá firmar una carta de compromiso en inspección o profesor jefe.

11. En el caso de necesitar entrevista en horario distinto al establecido, deberá solicitar hora de atención a través de la libreta de comunicaciones del alumno en un horario o vía telefónica en el horario que el Establecimiento o el profesor disponga.
12. Retirar personalmente a su pupilo cuando lo requiera, en los horarios establecido según consta en este manual) o por persona autorizada en la ficha de matrícula.
13. Revisar periódicamente la Agenda Escolar de su pupilo y firmar las comunicaciones al tomar conocimiento. Al solicitarse material deberá proveerlo en la cantidad y de acuerdo a las especificaciones solicitados por el profesor, teniendo en cuenta que un niño sin materiales no participará de las actividades programadas, por lo tanto no habrá logro de aprendizajes. El colegio no se responsabiliza de la falta de los aprendizajes ante tales incumplimientos, los que deberán quedar registrados para su posterior análisis.
14. Ser responsable de la asistencia, puntualidad y presentación personal de su pupilo.
15. No interrumpir las clases. En caso de requerir o entregar información del alumno deberá hacerlo en la inspectoría y esperar a concretar la entrevista en el horario de atención de apoderados asignado por el profesor.
16. Concurrir a toda citación en el día y hora asignada.
17. Comunicar oportunamente a inspectoria la contratación de transporte escolar, identificando por escrito al conductor y al vehículo contratado. Será además su deber cambiar de transporte cuando haya incumplimiento de horarios en la llegada o retiro de los alumnos.
18. Retirar oportunamente a su pupilo en el horario de salida. Los alumnos serán entregados a la hora establecida en la entrada del Establecimiento concluyendo con ello su responsabilidad sobre el alumno, tanto del Nivel Parvulario, Educación Básica y educación media.
19. Atender los problemas surgidos como consecuencia del que hacer educativo en las siguientes instancias jerárquicas:
 - a) Profesor Jefe o de asignatura.
 - b) Inspector general.
 - c) Psicóloga.
 - d) Director.
20. Ante la Inasistencia del apoderado a reunión debe justificar personalmente en Inspectoría

inmediatamente al día siguiente de su realización.

21. Cuando el apoderado tenga más de dos inasistencias a reuniones y o citaciones, el alumno(a) no deberá presentarse a clases hasta que venga a justificar sus inasistencias y firme un acuerdo de responsabilidad en sus compromisos asumidos con esta Unidad Educativa.

22. Comunicar en forma oportuna las causales de inasistencia de su pupilo, presentando la certificación médica cuando corresponda.

23. Cautelar que su pupilo no porte objetos valiosos. El establecimiento no se responsabilizará por extravíos.

24. Evitar que su pupilo porte objetos corto punzante u otro que atenten contra su integridad o la de sus compañeros.

25. Marcar con el nombre de su pupilo tanto la vestimenta como útiles escolares con el fin de evitar extravíos o hurtos. El establecimiento no se responsabiliza ante pérdidas.

26. Mantener un trato respetuoso y una actitud de colaboración ante los miembros del establecimiento considerando que la labor educativa necesita de un espíritu solidario y de colaboración para el desarrollo integral.

27. En conformidad al artículo 2.320 del Código Civil, los padres serán responsables de los deterioros de cualquier bien del establecimiento ocasionado de forma intencional o dolosa por su pupilo, correspondiendo pagar la reparación o el valor del bien destruido, siempre que así sea considerado el encargado de convivencia escolar y/o Dirección del establecimiento.

28. Responder por daños causados por su pupilo al Establecimiento o a otra persona integrante de la Unidad Educativa.

29. Reforzar los hábitos de estudio, de aseo, de higiene, de presentación personal y de actitud social de sus hijos o pupilos.

30. Justificar personalmente las ausencias de su pupilo.

31. El establecimiento estará obligado por ley a denunciar cualquier indicio de abuso, abandono, maltrato físico o psicológico al alumno.

32. Los Padres y Apoderados no podrán ingresar al local escolar y a las salas de clases. Cualquier consulta o entrevista con Dirección y Profesores se realizará en la Secretaría en un horario que establezca la disponibilidad horaria del docente.

33. Los apoderados ingresarán solamente hasta la puerta del colegio. Todo lo anterior para seguridad y buen funcionamiento del quehacer académico y de formación.

34. Los apoderados que ocuparen cargos directivos deberán demostrar en todo momento integridad ética y moral, guardando lealtad y compromiso con la imagen corporativa del Establecimiento.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

1. A ser atendido en entrevista por los diferentes estamentos del establecimiento en los horarios establecidos, previa solicitud de hora de atención
2. Recibir orientación para un mejor apoyo por parte de la familia para con su pupilo.
3. Recibir oportuna información acerca del avance de su pupilo. Se incluye un informe Semestral en Educación Básica y un Informe Semestral en la Educación Parvularia.
4. Ser notificado vía telefónica o por escrito, cuando el alumno se vea envuelto en alguna situación de emergencia.
5. A ser escuchado cuando sea agredido de hecho o palabra por algún alumno, funcionario u otro apoderado al interior del colegio.

PERDERÁ SU CONDICIÓN DE APODERADO

1. Cuando constituya un riesgo para la integridad física y/ psicológica del alumno, comprometiéndose a ser reemplazado en lo posible por el familiar más cercano al alumno.
2. Por abandono de su pupilo ya sea por: inasistencia a reuniones, abandono del hogar, falta de apoyo a la función educativa debiendo ser remplazado por otro familiar.
3. Cuando deteriore o entorpezca el normal funcionamiento de las actividades del establecimiento en forma reiterada ingresando a la sala de clases y colegio sin autorización generando conflicto.
4. Cuando un apoderado se presente a reunión u otra actividad, en estado de ebriedad.
5. Cuando utiliza un lenguaje soez, agresivo u ofensivo
6. Cuando sus conductas sean agresivas de hecho de palabra y que denoten agresividad descontrolada.

7. Cuando presente conductas de acoso o inmoralidad sexual, acoso, exhibicionismo, tocaciones, y otras.

TÍTULO III:

PROCEDIMIENTOS GENERALES, FALTAS Y SANCIONES.

TÍTULO III: PROCEDIMIENTOS GENERALES, FALTAS Y SANCIONES.

A. Criterios para evaluar las faltas y los pasos a seguir

En caso de que un apoderado requiera de una entrevista para conocer sucesos o conductas de su pupilo debe seguir los siguientes pasos, el conducto regular:

1. Entrevista con Profesora Asignatura o profesor jefe.
 2. Entrevista con Inspector General.
 3. Entrevista Encargado de Convivencia escolar.
 4. Director del establecimiento.
- B. De las faltas y sanciones

Las normas del establecimiento tienen un carácter formativo para las personas, este es consecuente con los lineamientos del colegio.

Las instancias formativas, se encuentran relacionadas con las medidas pedagógicas.

Las sanciones y medidas pedagógicas intentan garantizar una respetuosa interacción entre las personas por ende el diálogo constituye un instrumento para abordar los conflictos.

FALTAS LEVES:

Son faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje. Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se consideran faltas leves:

1. Descuidar el aseo personal, en aspectos tales como corte de pelo no acorde al reglamento, higiene, uso de accesorios ajenos al uniforme.
2. Faltar a los deberes de presentación personal exigidos por el colegio: peinarse, ingresar maquillada o maquillarse, dentro de la sala de clases, tinturas en el pelo, peinados estrafalarios (o cortes de pelo con diseños tipo futbolista y otros) , piercing, expansiones.

3. Presentarse sin uniforme completo.
4. No usar uniforme y/o usarlo de manera incorrecta.
5. No traer equipo de Educación Física.
6. No usar el buzo oficial del establecimiento en clases de Educación Física.
7. Negarse a realizar educación física sin justificación médica o del apoderado.
8. Negarse a trabajar en clases.
9. No presentación de tareas u olvido de un material de estudio.
10. La interrupción en las horas de clases o actos generales de la comunidad escolar tales como; molestar, dormir, lanzar papeles u otros objetos, conversar, no realizar las actividades de la clase, conversar fuera de tiempo y sin relación al tema propuesto durante exposiciones, disertaciones, o entrega de informes de sus compañeras y/o gritar sin justificación.
11. Molestar entorpeciendo el clima del aula (en clases con bromas, gritos, ruidos, risas, etc.).
12. No portar Agenda Escolar.
13. Atrasos. La acumulación de tres atrasos constituirá una falta grave con su respectiva sanción según lo indica este manual.
14. Inasistencias reiteradas (3 veces) y no justificadas para rendir evaluaciones atrasadas.
15. Inasistencias no justificadas a sesiones de reparaciones de faltas.
16. Transitar por patios y pasillos teniendo clases y sin la autorización correspondiente.
17. Dejar sucio su lugar de trabajo, de colación o de recreación.
18. Almorzar en lugares no habilitados.
19. Hacer por una vez gestos ofensivos dentro del colegio a cualquier persona de la comunidad educativa (alumnos, profesores, funcionarios y apoderados)
20. Simular juegos de pelea que involucren contacto físico o agresiones con objetos.
21. Involucrarse en actividades riesgosas: trepar y colgarse de las barandas, pasarse por la ventana hacia la sala o salir de ella, subirse a las mesas, techo y/o lanzar proyectiles (piedras, frutas y/ o cualquier elemento que pueda utilizarse con este fin)
22. La acción de comprar y vender mercaderías al interior del colegio sin autorización.
23. Comer, beber (bebidas, jugos) o masticar chicle durante las horas de clases.
24. Utilizar aparatos electrónicos en la sala de clases (mp3, celular, tablet, video juegos u otros

objetos) no solicitados por los /las docentes.

25. La acumulación de tres faltas leves constituirá falta grave.

MEDIDAS REMEDIALES ANTE LAS FALTAS LEVES

Se procederá a registrar la falta en su hoja de vida (en caso de ser necesario) y se podrán aplicar una de las siguientes medidas:

Amonestación verbal Entrevista del apoderado y alumno(a) con profesor/a de asignatura o Profesor/a Jefe. En caso de uso de celulares o aparatos electrónicos, estos serán retirados por el profesor y entregados a inspección; quien hará devolución solamente al apoderado, previo compromiso de no utilizarlos más en clases.

El profesor registrará la falta en la hoja de vida del estudiante e informará por escrito o citación al apoderado, mediante la agenda u otro, si lo considera necesario.

Asistir a otro curso por una jornada o periodo escolar para favorecer la realización de tareas en otro ambiente escolar.

Se deberá hacer un Acta de esta reunión, cuando corresponda firmada por el apoderado y el Inspector, dejando constancia de los acuerdos; también se registrará esta reunión en el Libro de Clases.

La persistencia en falta leve del alumno, es decir, cometida la tercera falta, pasará a constituirse como falta grave y se registrará por el protocolo que corresponde a dicha categoría.

FALTAS GRAVES:

Las faltas graves son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la Comunidad Escolar o del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje o actuaciones contrarias a la ética y la moral comprometiendo el prestigio del Colegio y su Proyecto Educativo Institucional. Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se consideran faltas graves.

La acumulación de tres faltas graves constituirá una falta gravísima.

1. Falta de respeto durante la participación en actos públicos, cívicos y de la comunidad.
2. Intimidar a sus compañeros(as) a través de amenazas y/o bromas reiteradas que menoscaben la dignidad de los afectados.
3. La amenaza, chantaje, pelea, intimidación e instigación a otros alumnos a cometer faltas.
4. Presentar conductas que atentan contra el pudor propio o de otras personas.
5. Inasistencia a clases o atrasos en horas intermedias sin justificación, estando el(a) alumno(a) en el Colegio.
6. Salir de la sala de clases sin autorización.
7. Ausencia reiterada (3 veces) a pruebas sin justificación e incumplimientos reiterados en la entrega de trabajos personales o grupales.
8. Presentarse a clases, reiteradamente (3 veces), sin tarea o sin los materiales solicitados.
9. Negarse a concurrir a entrevista con el(a) Profesor(a) Jefe u otro.
10. Faltar a clases sin conocimiento de su Apoderado.
11. Salir de la periferia interna del Colegio sin la debida autorización o abandonar la sala de clases sin permiso del docente a cargo de esta.
12. Negarse a rendir una evaluación o a presentar y/o entregar un trabajo.
13. Negarse reiteradamente (3 veces) a trabajar en clases.
14. Realizar conductas de riesgo para sí o para otras personas.
15. Manifestar conductas afectivas de pareja poco adecuadas, indecorosas o con contacto físico que no corresponde al ámbito escolar.
16. Integrar, difundir, y hacer proselitismo a favor de sectas, grupos religiosos que entren en contradicción con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio y/o favorecer opciones políticas o sociales que sean atentatorias contra la dignidad de las personas y de los derechos humanos.
17. Por segunda vez se le requiese un dispositivo de música o un celular, en la sala de clases como elemento distractor de su aprendizaje.
18. Escribir y/o dibujar obscenidades, rayar, escribir mensajes de con y/o ensuciar cualquier dependencia del Colegio, como mesas, sillas, murallas, baños, etc.

19. Destruir intencionalmente cualquier elemento de la infraestructura del establecimiento, como también pertenencias de compañeros o funcionarios.
20. Destruir plantas, arbustos, adornos y elementos ornamentales del establecimiento
21. Usar de manera irresponsable los laboratorios, computadores, canchas, baños, mobiliario y la propiedad del Colegio.
22. Hacer mal uso de herramientas de trabajo que tengan un fin pedagógico como computadores, radios, televisores, videos, servicios de internet, implementos del laboratorio u otros del establecimiento.
23. No devolver o dañar documentos o libros solicitados en Biblioteca.
24. Dirigirse en forma inadecuada al personal del Colegio.
25. Dañar, destruir, hurtar o apropiarse de manera indebida de bienes propios de algún integrante de la comunidad educativa, como asimismo, hurtar, robar dañar el inmueble o los materiales didácticos, mobiliario u otros bienes propios de la Unidad Educativa.
26. Adulterar trabajos de alumnas o alumnos de la misma clase o del curso superior, con la finalidad de obtener beneficio en el proceso evaluativo del mismo.
27. Encubrir cualquier situación que trasgreda las normas de convivencia.
28. Faltar a la verdad tomando el nombre de un par, profesor(a), docentes directivos, personal administrativo, personal auxiliar, apoderados u otra persona para beneficio propio o como justificación a una falta o una trasgresión al presente reglamento.
29. Ser descubierto copiando en evaluaciones, utilizar elementos electrónicos para copiar, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar comunicaciones desde o hacia el hogar, falsear una nota.

MEDIDAS REMEDIALES ANTE FALTAS GRAVES.

- Se procederá a registrar la falta en su hoja de vida y se podrá aplicar una o más de las siguientes medidas frente a la trasgresión de acuerdo a la gravedad. Las acciones formativas correctivas por una falta grave podrán ir, en forma gradual, de acuerdo al nivel y situación presentada.
- Entrevista entre apoderado y alumno(a) con el Inspector(a) general para dar curso a los protocolos según la falta.
- Entrevista al apoderado y alumno(a) con Inspector de ciclo y/o profesor jefe y firma del Acta de

Condicionalidad por parte del(a) estudiante y su apoderado.

- Asistir a servicio comunitario: Consiste en la extensión de la jornada escolar en un día de la semana, en la cual los alumnos y alumnas desarrollarán actividades de carácter académico (apoyo a otros alumnos/as), de colaboración (acciones de limpieza y orden del establecimiento) y/o sicoeducativas.

IDENTIFICACION DE FALTAS GRAVÍSIMAS:

FALTAS GRAVÍSIMAS:

Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica, a sí mismos o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Estas afectan la dignidad de la persona y al bien común, transgrediendo los valores y principios del establecimiento.

1. Reincidir en 3 faltas graves.
2. Actitud desafiante tales como (no obedecer instrucciones, peticiones de aparatos electrónicos, cambios de puesto, entre otras) o despectiva hacia cualquier persona de la comunidad educativa.
3. Agredir verbal o físicamente a un estudiante, profesor, funcionario o algún otro miembro de la comunidad educativa, dentro de ella o en sus alrededores.
4. Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivos, funcionarios, administrativos, auxiliares, ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, garabatos, dar portazos, hacer gestos groseros o amenazantes.
5. Participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como riñas o golpizas dentro o en las cercanías del establecimiento.
6. Participar y/o propiciar comportamientos externos que atenten contra la dignidad de terceros o la imagen del colegio.
7. Ingresar al establecimiento personas ajenas al mismo sin autorización.
8. La reiteración de faltas estipuladas en este reglamento dentro del establecimiento o en los alrededores o en actividad programada o patrocinada por la Unidad Educativa fuera del colegio.
9. Utilizar celulares, cámaras u otro medio tecnológico, para grabar, registrar y/o fotografiar lo que ocurra

al interior de la sala de clases o recreos, así como pruebas, trabajos, ensayos de PSU, durante la hora de clases o en otras instancias.

10. Grabar, fotografiar o manipular imágenes, videos y/o divulgar y/o amenazar con realizarla, que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la comunidad educativa.

11. Cometer fraude académico, como por ejemplo: falsificar firmas, notas, comunicaciones, citas al apoderado, evaluaciones escritas o no entregar al profesor las pruebas o exámenes, en el momento de la evaluación.

12. Poseer, suministrar o vender drogas lícitas e ilícitas en cualquier actividad de la Comunidad Educativa, al interior del colegio o en actividades extra programáticas fuera de éste. Inducir al consumo, de cualquier bebida con contenido alcohólico o estupefacientes u otros dentro del establecimiento o en sus alrededores.

13. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, u acción indebida que trasgreda los límites personales vinculados con el área sexual, ya sea: efectuar tocaciones en las partes íntimas de alguna compañera o compañero, obligar a que otra u otro estudiante realice tocaciones, masturbación propia o hacia otros, exponer las partes íntimas públicamente obligando a otras y otros observar dicha acción y/o cualquier acto que someta al estudiante o cualquier miembro de la comunidad escolar a una situación de menos cabo, aun cuando no sean constitutivos de delitos dentro del establecimiento.

14. Distribuir, vender o prestar revistas o material pornográfico en el interior establecimiento.

15. Tener relaciones sexuales al interior del establecimiento educacional.

16. Alterar libro de clase, registro de asistencia, certificados de estudios, licencias médicas, etc. Así como hacer desaparecer libros o documentos públicos de propiedad del colegio.

17. Presentarse al colegio bajo los efectos del alcohol y/o las drogas.

18. Consumir drogas ilícitas dentro o en las proximidades del establecimiento en un radio de 500 metros aprox. En cualquier horario.

19. Si el(a) alumno(a) induce, porta, fuma, consume o comercia drogas; porta, consume o comercia bebidas alcohólicas; induce, porta o comercia materiales pornográficos, durante el periodo de clases o en la vía pública vistiendo uniforme oficial o deportivo del Colegio. También se ejercerá la obligación de denunciar el hecho a la autoridad correspondiente.

20. El asalto a mano armada dentro del establecimiento o en sus alrededores por parte del alumnado.

21. Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes que signifiquen peligro para la integridad física propia o de otros, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos que dañen o pueda dañar a cualquier integrante de la comunidad escolar.

22. Producir el temor razonable de sufrir menoscabo en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales de cualquier miembro de la comunidad escolar. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

23. La amenaza o intimidación repetida a algún miembro de la comunidad educativa (Bullying)

24. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, género, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

25. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas o psicológicas, etc.) a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, redes sociales, etc.

26. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar (agresiones, burlas, etc.) dentro y fuera del establecimiento.

27. Robar, hurtar o apropiarse indebidamente de objetos como autor, cómplice o encubridor.

28. Si el(a) alumno(a) sustrae bienes de sus compañeros(as) o del Colegio, ocasiona daño o destruye intencionalmente la propiedad ajena, materiales de apoyo pedagógico, implementos, mobiliario o instalaciones del Colegio.

29. Si el(a) alumno(a) porta, presta o comercia arma blanca o de fuego tales como: cortapluma, corta cartón, bisturí, armas hechizas, entre otros elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de sus compañeros(as) u otro(a) integrante de la comunidad escolar durante el periodo de clases, vistiendo uniforme (de clases o deportivo) o estando en actividades en que participe en su condición de estudiante del Colegio, independientemente de ejercer la obligación de denunciar el hecho a la autoridad correspondiente.

30. Sustraer o adulterar documentos oficiales evaluativos impresos o con soporte electrónico como Libros

de Clases, Informes, Certificados de Notas, Comunicaciones al hogar, Página Web, Correo Electrónico con el fin de cometer fraude.

31. Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o al Colegio, atentando contra su dignidad (página web, correo electrónico, redes sociales, u otros).

32. Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan la dignidad de la persona, los derechos humanos. Del mismo modo se entenderá la acción que denigre a la institución o personas integrantes de ella utilizando tergiversadamente los valores y principios que postula el Proyecto Educativo Institucional.

33. Si el(a) alumno(a) difama o agrede verbal, físicamente o a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales (página web, correo electrónico, redes sociales u otros) a algún integrante de la Comunidad Educativa sean ellos(as) alumnos(as), personal del Colegio, Padres, Madres o Apoderados.

34. Negarse de manera sistemática a participar en las actividades definidas por el Colegio como obligatorias dentro de los planes curriculares y de formación.

35. Asociarse y/o concitar ayuda para impedir o alterar el normal funcionamiento de las actividades propias del Colegio.

36. Falsificar la firma del Apoderado, Profesores(a) y/o autoridades del Colegio.

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

38. No acatar las normas de convivencia indicadas en este Reglamento.

MEDIDAS REMEDIALES ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Se procederá a registrar la falta en su hoja de vida, a aplicar suspensión temporal por uno, dos o tres días y se podrá aplicar una o más de las siguientes medidas frente a la trasgresión de acuerdo a la gravedad:

- a) Firma del acta de condicionalidad o condicionalidad extrema de la matrícula por parte del(a) alumno/a y su apoderado, en entrevista con un integrante del Equipo Directivo.
- b) Entrevista al Apoderado con Orientación y cambio de curso del(a) alumno(a) cuando proceda, definido por el Comité de Convivencia Escolar en consulta con el Departamento de Orientación.
- c) Entrevista al Apoderado y término anticipado del año escolar, con presentación sólo a rendir pruebas, trabajos y evaluaciones.
- d) Entrevista al Apoderado y cancelación inmediata de la matrícula o la expulsión del o la estudiante, por la denuncia de los delitos descritos como faltas gravísimas en la Ley N° 20.084 que establece los sistemas de responsabilidad de los adolescentes, mayores de 14 años y menores de 18 años por infracciones a la Ley Penal, Ley N° 20.000 de Tráfico y Consumo de Drogas y de la Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar que describe al acoso escolar.
- e) Entrevista al Apoderado y cancelación inmediata de la matrícula o la expulsión del o la estudiante, cuando sus acciones comprometan la integridad física, sico-emocional de otro miembro de la Comunidad Educativa, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

C. NORMAS RELACIONADAS CON LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS O SANCIONES DISCIPLINARIAS. DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.

La resolución de Conflictos de Convivencia del Colegio Masters College Valdivia se gestiona desde la Inspectoría General al Departamento de convivencia escolar.

Propiciando un sistema de diálogos que traspasa cada uno de los estamentos del Colegio, desarrollando capacidades para el tratamiento de los conflictos.

En definitiva, la incorporación de un sistema que se ocupa de interactuar e incidir en la relación directa entre la víctima y el agresor. Será el diálogo entre las partes, por iniciativa propia o a través de “agentes” (profesor, alumnos, especialista o apoderados) mediadores de conflictos habilitados y capacitados para ello, quienes mediaran en busca de acuerdos.

La gestión de los conflictos de convivencia integrará medidas remediales dependiendo del grado de la

falta, incorporará técnicas alternativas de la resolución pacífica de conflictos como la negociación, la mediación escolar, el arbitraje pedagógico y utilizará protocolos de actuación ante diferentes conflictos. Corresponderá también, cuando las situaciones lo ameriten, definir los procedimientos de investigación y del debido proceso. Por último, se implementará un sistema de trabajos comunitarios que permita a los estudiantes reflexionar acerca de la importancia del cumplimiento de las normas, sobre las consecuencias de sus actos y la incidencia que esto tiene en su aprendizaje y bienestar.

DE LA PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.

Ningún miembro de la Comunidad Educativa puede ser considerado responsable o culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, desarrollar un procedimiento racional y justo.

Todos los alumnos que sean sujeto de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo en forma explícita, siendo responsabilidad de la persona que guía el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el Libro de Clases y/o expedientes que se lleven para dichos efectos.

DE LA NOTIFICACIÓN A APODERADOS.

El incumplimiento de algunas de las faltas contempladas en este Reglamento, debe ser informado al Apoderado en una citación formal, teniendo como propósito, elaborar conjuntamente una estrategia que aborde la situación. Este procedimiento no es excluyente para que otro profesor cite al apoderado de un estudiante por otros motivos.

DE LOS PLAZOS DE LA INVESTIGACION

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario establecer plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias respectivas. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes.

FALTAS GRAVES 3 días. FALTAS GRAVÍSIMAS 5 días.

CONSIDERACIONES QUE DEBEN ORIENTAR LA DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES.

Se entenderá por sanción como el acto que implica una llamada de atención y de toma de conciencia para quien ha vulnerado la normativa del establecimiento, las cuales serán proporcionales y con carácter formativo, con el objetivo de que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ellas y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño a costa de su propio esfuerzo.

Toda intervención de sanción, medida correctiva o disciplinaria debe tener, como objetivo último, un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será aplicada, conforme a la gravedad de la conducta y las consecuencias de los hechos que produzca, con discreción. Respetando la edad y dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y sanación del afectado y por otra parte la formación del o los responsables.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) Pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
- d) El carácter agravante o humillante, en caso de maltrato
- e) Haber actuado en el anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro
- f) Haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- g) Haber agredido física o verbalmente a un profesor o funcionario del establecimiento.
- h) se considerará registro de su hoja de vida
- i) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra

j) La NEE o indefensión del o de la afectada.

Las sanciones para ser formativas y eficientes corresponderán a una consecuencia lógica de la falta realizada y tipificada anteriormente.

Las sanciones disciplinarias contempladas en el presente instrumento son las siguientes:

a.- Amonestación Verbal (realizada por inspector, profesor y/ o directivos)

b.- Amonestación escrita en el libro de clases. (Realizada por inspector y/o profesor) c.- Llamada al apoderado. (Realizada por inspector y/o profesor)

d.- Suspensión del Alumno y carta de compromiso. h.- Condicionalidad

i.- Cancelación de Matrícula.

j.- Expulsión del Establecimiento.

SE ENTENDERÁ POR:

AMONESTACIÓN VERBAL:

Aquella corrección verbal o dialogo que realice el personal del establecimiento, siempre y cuando este tenga un fin educativo.

AMONESTACIÓN POR ESCRITO:

Aquella anotación escrita que se realice en el libro de clases, ante el incumplimiento de las normas contempladas en el presente instrumento.

LLAMADA AL APODERADO:

Cuando este último sea citado a una entrevista personal con alguno de los estamentos del establecimiento.

SUSPENSIÓN DEL ESTUDIANTE:

Cuando se le prive temporalmente de su asistencia a las dependencias del establecimiento.

La medida disciplinaria señalada en el artículo anterior, tiene como principal objetivo buscar generar la reflexión necesaria del alumno y la familia para tomar conciencia de la falta y con ello buscar la superación de la misma. En este marco haremos diferencia entre suspensiones por motivos de irresponsabilidad y los de conducta.

Sin embargo en ambos casos se solicitará la presencia del apoderado y del alumno al reingreso de éste a clases. Quedando registro escrito en la hoja de vida del o la estudiante: la sanción, el motivo y la firma del apoderado tomando conocimiento del hecho.

CARTA DE COMPROMISO:

Es el consenso por escrito, cuando suceda el hecho, como llamado de atención a aquellos apoderados que no hayan cumplido responsablemente su deber como tal estipulados en este reglamento de convivencia escolar y además se solicitará una carta de compromiso para el alumno(a).

Condicionalidad Del Estudiante:

Cumplida la tercera falta grave, pasa a ser gravísima, por lo tanto, el alumno queda en situación condicional.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

El acto en virtud del cual se materializa la privación definitiva de la calidad de alumno regular del establecimiento, no pudiendo suscribir matrícula para el año siguiente.

Ante una situación extrema en que se haga imposible la continuidad del estudiante en el establecimiento, se concretará la cancelación de matrícula.

El establecimiento, hará efectiva esta medida cuando se incurra en las siguientes faltas, sin perjuicio de los

apoyos pedagógicos y psicosociales previos;

- a) Termine el año escolar condicional y además repita de curso.
- b) Haya mantenido la medida de condicionalidad por todo el año escolar sin demostrar superación conductual.
- c) Cuando incurra en una nueva falta gravísima.

Cuando el Equipo Directivo en consenso con el Consejo de profesores del establecimiento lo determine, por transgresión del comportamiento del o la estudiante como las normas de nuestro reglamento de Convivencia Escolar lo indican. (ver protocolos en anexos)

EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

Cuando el estudiante cometa una Falta Gravísima que comprometa la seguridad o vulnere los derechos esenciales de algún miembro de la comunidad educativa se separara al alumno del colegio.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. La cual deberá ser expuesta por escrito debidamente fundamentada con todos sus antecedentes.

La presente medida deberá ser notificada por carta certificada al estudiante afectado y a su padre madre o apoderado, quienes tendrán un plazo de 15 días de su notificación, para pedir la reconsideración de la medida, ante la misma autoridad, quien deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores.

Le corresponderá a la Dirección convocar al Consejo de Profesores y entregar la totalidad de los antecedentes, que llevaron a notificar la medida de expulsión.

El encargado de convivencia convocará al Comité de Convivencia de modo extraordinario, para presentarle el caso y que dicho comité deje constancia de que todos los procedimientos se han realizado conforme a este reglamento.

El pronunciamiento realizado por el Consejo de Profesores será propositivo y deberá realizarse por escrito, debiendo tener a la vista los antecedentes pertinentes que se encuentren disponibles.

En caso de ser justificado, y en conformidad a la conducta transgredida por el estudiante. Este último permanecerá suspendido de forma indefinida hasta que se resuelva su situación.

Una vez determinada la medida, la Dirección, dentro de un plazo de 5 días hábiles, emitirá un oficio informando a la Superintendencia de Educación de los acontecimientos y facilitándole todos los antecedentes que llevaron a tal decisión. (Ver protocolo en anexos)

DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS POR FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Establecimiento, ante la ocurrencia de un hecho que signifique una falta al reglamento interno de menor gravedad, antes de iniciar un procedimiento sancionatorio, adoptará una o más de las siguientes medidas:

1. Diálogo formativo y correctivo:

Cuando un estudiante transgrede una norma, el funcionario que presencie la falta deberá dialogar con el estudiante con el propósito de que reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio, pudiendo ser escrito.

2. Observación negativa:

Registro descriptivo, en el libro de clases, de una falta ya sea por conducta o responsabilidad escrita por el funcionario que presencie la falta (inspector-docente-asistentes deberán informar del hecho)

3. Retiro de la sala de clases:

Consiste en la salida del estudiante de la sala de clases acompañado por un inspector o personal del establecimiento que se encuentre disponible a solicitud del docente a cargo, una vez que se ha agotado el diálogo y persiste la actitud negativa o indisciplina por parte del estudiante impidiendo el normal

desarrollo de la clase.

El estudiante debe dirigirse inmediatamente inspección general para la coordinación de la medida remedial. La duración de esta medida será por un tiempo máximo de 10 minutos, luego deberá reincorporarse a clases.

4. Citación al apoderado:

Cuando las medidas anteriores no lograsen un cambio de conducta, el profesor jefe, profesor de asignatura, o cualquier otro profesional de la educación podrá citar a entrevista al apoderado para entregar antecedentes de la o las faltas cometidas. Se deja constancia escrita en la hoja para entrevistas.

5. Servicio Comunitario:

Esta actividad consiste en que el estudiante, con conocimiento del apoderado, deberá asistir, según la falta, para realizar un trabajo comunitario o académico, lo que se determinará según la naturaleza de la falta (de no más de una hora) Esto implica alguna actividad, definida por el Director o encargado de Convivencia Escolar, que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose responsable de sus actos a través del esfuerzo personal, realizando acciones tales como:

- Ordenar algún espacio del establecimiento, preparar y reparar materiales para clases o desarrollar trabajos académicos.
- Asistir, en el aula, a alumnos de cursos menores con actividades de apoyo académico, charlas de convivencia escolar, apoyo en actividades recreativas, salidas pedagógicas, etc. Esto se realizará siempre bajo la supervisión de un docente.
- El estudiante firmará en esta oportunidad un compromiso para mejorar su conducta, quedando registro escrito en la hoja de vida los aspectos concretos que el estudiante debe superar. (ver reglamento servicio comunitario en anexos)

ATENUANTES A LA FALTA:

- 1.- Subsanan o reparan, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen

haber ocasionado con la infracción.

2.- No haber sido sancionado por faltas graves o gravísimas con anterioridad.

3.- Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al reglamento interno del establecimiento.

4.- Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

5.- Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y rendimiento.

6.- Actuaciones destacadas y meritorias del estudiante en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.

7.- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al estudiante. 8.- Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.

9. Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.

AGRAVANTES:

1.- Reiteración de una conducta negativa en particular.

2.- Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.

3.- No subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado a causa de la infracción.

4.- Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.

5.- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al reglamento interno del establecimiento.

6.- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

7.- Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa, lo que implica usar el cargo de representatividad para promover situaciones que no corresponden.

8.- Haber actuado con premeditación. 9.- No reconocer su falta.

TÍTULO V:

RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS.

TÍTULO V: RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS.

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

- a) Al tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia Escolar.
- b) Al superar notablemente su conducta.
- c) Al destacarse notoriamente en su rendimiento.
- d) Al representar dignamente al establecimiento en una actividad formativa, curricular o deportiva.
- d) En todas aquellas actitudes o comportamientos que los hagan merecedores de dicho reconocimiento sean disciplinarios, académicos o de actividades complementarias.

DE LA DISTINCIÓN SEMESTRAL

Semestralmente estos alumnos serán destacados en el hall del establecimiento y felicitados por escrito desde inspección general.

DE LA DISTINCIÓN ANUAL

Con el fin de incentivar a los alumnos a obtener logros académicos y personales, el Colegio ha estimado necesario entregar en dos oportunidades distinciones a sus alumnos; Al finalizar el año escolar.

Las distinciones que se otorgarán serán:

- A) Mejor Rendimiento.
- B) Alumno Destacado en Inglés.
- C) Deportistas destacados.
- D) Mejor Compañero
- E) Reconocimiento a los alumnos(as) que obtengan el 100% de asistencia.
- F) Premio al esfuerzo.

PREMIO ALUMNO MASTERIANO

Es la máxima distinción que otorga el colegio, el alumno o alumna que se haga merecedor de este premio debe representar académica y conductualmente los aspectos que considera el colegio en su visión y misión. El alumno(a) Masteriano es aquél que logra una madurez armónica y equilibrada acorde a su edad en las tres áreas que componen el desarrollo humano: cognitiva, psicosocial y física; todo ello demostrado en un accionar personal y social de excelencia. Tendrán derecho a un reconocimiento de este tipo los alumnos que además de los requisitos antes mencionados, presentan buena conducta sin registrar, anotaciones y/o suspensiones en el periodo en referencia.

Se premiará un alumno por nivel. (Parvulo- segundo ciclo y Educación media)

TÍTULO VI:

DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

Los estudiantes que tengan calidad de alumno regular de establecimientos fiscales o particulares del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3 de la ley N° 16744, por los accidentes que sufran durante su jornada escolar, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Los estudiantes víctimas de un accidente escolar tendrán derecho a las siguientes prestaciones que se otorgan gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- A. Atención médica, quirúrgica y dental.
- B. Hospitalización, si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante Medicamentos y productos farmacéuticos.
- C. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- D. Rehabilitación física y reeducación profesional

Los gastos de traslado y cualquier otro necesario, para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, tendrá derecho a una pensión por invalidez.

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, tendrá derecho a recibir educación gratuita por parte del Estado, este derecho se ejercerá concurriendo directamente al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

En caso de muerte sus padres o familiares recibirán, una cuota mortuoria, suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala A del Departamento de Santiago.

SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTE

Se considera como accidente escolar el ocurrido en el establecimiento o en el trayecto, tanto de ida como de regreso, en actividades escolares o extraescolares programadas por el Colegio. Todo estudiante accidentado debe ser atendido en Inspectoría, y se comunicará al apoderado sobre la situación acaecida.

- a) Todo estudiante accidentado o quien presencie el accidente deberán informar de inmediato en Inspectoría.
- b) Los Inspectores, profesores, educadores, o quien asuma la situación, inmediatamente después de entregar la atención primaria respectiva, deberán concurrir a Inspectoría para completar el Formulario de Accidente.
- c) Quien asuma la responsabilidad frente al accidentado, deberá tomar las medidas necesarias de protección al enfermo, con el propósito de cautelar su integridad física.
- d) El accidentado será llevado al Hospital Regional (Atención Urgencia), única entidad reconocida para este efecto en servicio de taxi acompañado de un adulto (Inspector o funcionario).

e) El Establecimiento, tendrá la obligación de avisar al apoderado que el estudiante está siendo trasladado al servicio de urgencia, con el fin que éste acuda a la brevedad y se haga cargo del afectado.

f) Si por fuerza mayor no se puede completar el Formulario de Accidente antes de llevar al alumno al Servicio de Urgencia, se podrá hacer este trámite al término de la atención médica. El plazo para presentar el formulario en la oficina de salud correspondiente es de 24 horas.

g) Después de la atención del accidentado en el Hospital, el apoderado debe retirar el Certificado de Atención que emite el recinto médico.

h) Todo accidente debe ser notificado al apoderado a través de un llamado telefónico, comunicación o citación, para evitar problemas posteriores de salud del estudiante.

ANEXOS

PROTOSCOLOS DE ACCIÓN

PROTOCOLO ANTE ALTERCADO O AGRESIÓN MUTUA ENTRE ESTUDIANTES

1. Se interviene para que la riña o agresión no continúe.
2. Inspector o persona que presencie el evento verifica si existen lesiones en alguno de ellos.
3. Si hubiera lesionados se procede a hacer declaración de accidente escolar y trasladarlos al Centro Asistencial más cercano o bien al Hospital Regional, si las lesiones son graves, acompañados siempre por el inspector o personal designado por el establecimiento (protocolo accidente escolar).
4. Se procede a llamar a sus apoderados para informar lo ocurrido, para posterior citación de este al establecimiento e informar sanciones o derivaciones si corresponde.
5. Se evaluar situación y posibles derivaciones a profesionales para ser intervenidos con planes individuales.
6. Si amerita sanción se aplica normativa del reglamento de convivencia escolar.

7. Dependiendo de la edad y gravedad de las lesiones se procederá a dar aviso al apoderado de manera urgente informando a carabineros.

8. De existir más involucrados se procederá a una investigación y mediación, de común acuerdo entre inspectoría general y convivencia escolar para la intervención correspondiente.

9. Plazo de la investigación 7 días hábiles.

10. En casos de lesiones físicas graves, e identificado el agresor será suspendido hasta el término de la investigación informando a los apoderados y a la superintendencia de la resolución final.

11. **PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE CONDICIONALIDAD Y NO RENOVACIÓN**

| PASO 1 | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| Inspector(a) general | El Funcionario confeccionará un informe a partir de los diferentes antecedentes que obren en manos convivencia escolar e inspectores, profesores y libros de clase de todas las conductas disruptivas, acciones remediales, citaciones de apoderado, monitoreo de unidades y cualquier otro antecedente que dé cuenta del comportamiento del alumno a partir de su condicionalidad, el que es entregado al rector para su análisis. |
| Entrevista alumno e Informa los antecedentes recopilados al apoderado. | Se recibirá al apoderado para informar los antecedentes. Se entrevistará al alumno, a fin de escucharlo en su contexto escolar y revisar los aspectos disciplinarios del informe. El apoderado podrá revisar los antecedentes recopilados, pero no se dará copia de éstos; sí se otorgará copia del informe del Encargado de convivencia escolar. Si el apoderado no concurre y no solicita prórroga de la entrevista vía correo electrónico o personalmente (quedando este como respaldo), se continuara el procedimiento, entendiendo que el apoderado renuncia a su derecho a revisar los antecedentes. Se le informara que tiene un plazo de 5 días hábiles para realizar descargos. |
| PASO 2 | DESCRIPCIÓN |
| Apoderado presenta descargos. | El Apoderado podrá presentar sus descargos al director. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Este debe ser entregado por escrito entregado en la Secretaria de recepción del Colegio. |

| | |
|--|--|
| El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve. | El director(a) ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. El director deberá tomar en cuenta: la edad del alumno, atenuantes, el compromiso demostrado por el apoderado durante el periodo que se realizó el seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante. |
| PASO 3 | DESCRIPCIÓN |
| Notificación de la resolución. | Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al alumno y madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases. La resolución puede ser: <ol style="list-style-type: none"> 1) Cancelación o no renovación de matrícula para el año escolar siguiente. 2) Se determine que no se aplica sanción alguna. Nota: Se informara la cancelación de matrícula o no cancelación en el mes de noviembre. La condicionalidad en 1° semestre se evaluara en junio y se informara al apoderado. La condicionalidad en 2° semestre se evaluara en noviembre y se informara al apoderado. |
| PASO 4 | DESCRIPCIÓN |
| Apelación a la resolución final. | El estudiante afectado y /o su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a) de las medidas Plazo 15 días desde su notificación. La apelación se debe presentar en la secretaria de dirección. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva y la huella digital. |
| PASO 5 | DESCRIPCIÓN |
| Informe a la Superintendencia de Educación. | El director, una vez que HAYA APLICADO la medida de cancelación de matrícula , deberá informar a la Supereduc, dentro del plazo de cinco días hábiles , a fin de que ésta revise, en la forma , el cumplimiento del procedimiento. |

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE EXPULSION INMEDIATA O CANCELACION DE MATRICULA

| PASO 1 | ACCIONES |
|---|---|
| Se toma conocimiento de la falta excepcional y se consigna en el Libro de Clases la conducta o hechos a investigar. | <p>Registro detallado en Libro de Clases en el Registro de Observaciones del alumno (s) de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento del hecho o la conducta.</p> <p>Solo se consignan hechos, posibles testigos o participantes, y temporalidad de la situación.</p> <p>Este registro deberá ser realizado por el profesor, directivo o Asistente de la educación que tomo conocimiento de la conducta excepcional.</p> |
| Asume el Encargado de Convivencia escolar | <p>El Encargado de convivencia escolar asume como investigador; puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso que el encargado este impedido de ejercer dicha labor.</p> <p>El encargado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).</p> <p>El encargado dejara registro en la hoja de observaciones del alumno, del hecho que da inicio a una investigación.</p> |

| | |
|--|---|
| Citación inmediata del apoderado. | <p>El encargado citará al apoderado y alumno para el día hábil siguiente. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir se citará al día hábil sub-siguiente.</p> <p>Se le notificara vía agenda escolar y/o correo electrónico indicado en la ficha de matrícula y se le citara telefónicamente.</p> <p>El procedimiento sólo podrá iniciarse una vez que el apoderado sea notificado, salvo que se niegue a concurrir. Se entenderá justificada su ausencia en el caso que el apoderado no pueda ser ubicado o no pueda concurrir a la primera citación por razones justificadas de fuerza mayor, lo que debe ser acreditado por éste</p> |
| Inicio investigación. | <p>Inicio de la investigación por parte del Encargado quien deberá citar a los actores involucrados, testigos y recabar los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de la entrevista del alumno(s) y apoderado(s).</p> |
| PASO 2 | DESCRIPCIÓN |
| Concurre el apoderado y alumno. | <p>Concurre a la citación el apoderado y alumno para informarle de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso. Se levantará el acta de entrevista.</p> <p>En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar , teléfono propio y de un tercero, correo electrónico propio o de un tercero para la notificación de las resoluciones.</p> <p>Por esta misma vía el apoderado podrá presentar sus descargos y apelación. se levanta acta y se deja Registro en el Libro de Clases de la entrevista.</p> |
| Entrevistas y recopilación de los antecedentes. Se solicita informe psicosocial de ser procedente. | <p>El Encargado deberá recopilar los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.</p> <p>Se solicita informe al psicólogo del Colegio, quien debe entregar informe emitido a más tardar al día sub-siguiente hábil desde que es solicitado.</p> |
| PASO 3 | DESCRIPCIÓN |

| | |
|--|---|
| El Encargado de convivencia emite informe. | El Encargado confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos. |
| Informa los antecedentes recopilados al apoderado. | Se recibirá al apoderado para informar los antecedentes. El apoderado podrá revisar los antecedentes recopilados (actas, entrevistas y otros documentos) pero no se dará copia de éstos; sí se otorgará copia del informe del Encargado. Si el apoderado no concurre y no solicita prórroga de la entrevista vía correo electrónico (quedando este como respaldo), se continuara el procedimiento, entendiendo que el apoderado renuncia a su derecho a revisar los antecedentes. |
| PASO 4 | DESCRIPCIÓN |
| Apoderado presenta apelación. | El Apoderado podrá presentar sus descargos al Encargado por escrito mediante envío de correo electrónico con el archivo adjunto respectivo señalando los descargos. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Así mismo puede ser entregado en la Secretaria del Colegio en un sobre sellado dirigido al Encargado. Debe presentar los descargos dentro de las 48 horas siguientes desde que concurre a citación. |
| El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve. | El director citara al alumno para entrevistarle y conocer directamente la versión de éste de los hechos. El director(a) ponderará los antecedentes recibidos de parte del Encargado y descargos del apoderado, y podrá tomar en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, si actuó bajo la influencia de terceros, la edad del alumno, el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, el daño causado, la reparación del hecho y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida acorde a la falta cometida. |
| PASO 5 | DESCRIPCIÓN |

| | |
|---|--|
| Notificación de la resolución. | <p>El director resuelve y se notifica por escrito de la resolución mediante la cual se comunica la sanción disciplinaria o se exonera de responsabilidad, debidamente fundamentada.</p> <p>La sanción puede consistir en :</p> <p>a) Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente</p> <p>b) Expulsión inmediata.</p> <p>Se notifica al alumno Y madre, padre o apoderado.</p> <p>Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases.</p> |
| PASO 6 | DESCRIPCIÓN |
| Apelación. | <p>El estudiante afectado Y /o su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a)</p> <p>Plazo 15 días desde su notificación.</p> <p>La apelación se debe presentar en la secretaria de dirección.</p> <p>El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva y la huella digital.</p> |
| PASO 7 | DESCRIPCIÓN |
| El director resuelve la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. | <p>El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles y los otros antecedentes.</p> <p>El director deberá fallar teniendo a la vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. - Los descargos. - La apelación del apoderado. - Informe de apelación del Consejo de Profesores. <p>La resolución ponderará los antecedentes indicados en la apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por el directora(a).</p> |
| Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección. | <p>Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la apelación.</p> <p>Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.</p> |

| | |
|------------------------|--|
| Informe a la Supereduc | El director, una vez que HAYA APLICADO la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Supereduc dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. |
|------------------------|--|

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CYBERBULLYING Y GROOMING

El Cyberbullying implica el uso de la tecnología para realizar agresiones, amenazas o humillaciones a través de los correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de textos o imágenes subidas a la web, y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Las ofensas, ridiculización y humillación que implica para el acosado el verse expuesto de manera inmediata y simultánea a diferentes personas, hace que esta exposición sea irreversible y genere un daño difícil de superar.

El cyberbullying es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil, chats, blogs, fotologs, mensajes de textos o imágenes subidas a la web y videojuegos online principalmente y/o cualquier otro medio tecnológico) para ejercer el acoso psicológico entre iguales.

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Una vez que el Colegio tiene conocimiento de una posible situación de acoso, a través del propio alumno o bien de una observación directa, de los padres, apoderado o cualquier persona que así lo denuncie, se activa el siguiente protocolo:

DETECCIÓN.

Es la primera instancia que deben llevar a cabo todos los integrantes de la comunidad educativa para poder intervenir frente a este tipo de acciones. Continuando con los siguientes pasos, cada vez que se perciban acciones definidas dentro de los distintos tipos de acoso escolar, tales como:

- A. Agresión entre estudiantes
- B. Agresión de adulto a estudiante
- C. Agresión de estudiante a adulto
- D. Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional

E Agresión a través de medios tecnológicos

Las medidas que se adoptarán, se encuentran detalladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional, a saber:

1° PASO: Recogida de información:

El principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

1. Aplicar pauta indicadores de urgencia.
2. Avisar a profesor jefe lo ocurrido.

2° PASO: Acogida y Entrevista Agresor (s) y Víctima:

1. Entrevistar a involucrados, tanto víctima como agresor (es), por separado.
2. Recolectar antecedentes.
3. Registrar de la información recolectada.
4. En caso que apoderado de supuesta víctima realice denuncia a alguna institución (PDI, carabineros, fiscalía, tribunales), sin informar previamente al establecimiento educacional, el colegio quedará sujeta a las indicaciones de estas instituciones, para no entorpecer la investigación. Entre tanto, se mantendrán coordinaciones con las mismas.
5. En caso que el niño afectado no quisiera asistir a clases por temor o amenazas, se intervendrá psicológicamente.

3° PASO: Adopción de Medidas:

1. Derivar atención médica (en caso que sea necesario).
2. Informar a los padres y/o apoderados del alumno intimidado, dejando en claro que la escuela no ampara este tipo de situaciones.
3. Informar a los padres y/o apoderados del alumno agresor, enfocando la situación desde la toma de conciencia y respecto a lo sucedido.

4. Informar al equipo directivo.
5. Informar a los estudiantes las consecuencias de sus acciones, dejando en claro que la escuela NO ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.
6. Las sanciones y medidas pedagógicas serán decididas según lo establecido en Reglamento de Convivencia Escolar.
7. Registrar actas de las entrevistas, con las firmas de todos los presentes en estas.
8. Registrar la información en hoja de vida del libro de clases de los estudiantes involucrados.

4º PASO: Reporte de Medidas Frente a Situación Ocurrida:

1. Las medidas se darán a conocer a los padres y/o apoderados tanto de la víctima como agresor por separado, después de haber reunido todos los antecedentes y aplicar reglamento de convivencia escolar. En esta misma instancia, se debe encontrar presente el /los alumnos involucrados, para tomar conocimiento de las medidas y acciones pedagógicas que deberán asumir en relación a los hechos ocurridos. En caso que los padres/apoderados estén de acuerdo con las medidas adoptadas y se nieguen a firmar la constancia, se debe dejar el registro escrito de lo sucedido.
2. Si la situación lo amerita, se solicitará intervención de profesional especialista del colegio (sicóloga), para ayudar efectivamente a los alumnos involucrados.
3. Dejar claro con padres y/o apoderados, que la escuela NO acepta ningún tipo de agresión, por menor que se estime.
4. Informar a los padres y/o apoderados sanciones, registrar las actas de entrevista, con las firmas de todos los presentes en esta.

5º PASO: Seguimiento de la Situación:

1. Efectuar seguimiento de las acciones llevadas a cabo.

CONSIDERACIONES:

1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las

medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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

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

GROOMING AND SEXTING

GROOMING

“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual” (Sename,2013<http://www.sename.cl/wsename/estructuras.php?name=content&pa=showpage&pid=99>).

SEXTING

Envío principalmente de fotografías y/o vídeos de contenido sexual a otras personas a través de dispositivos móviles. Hay que tener en cuenta que, generalmente, este envío lo suele iniciar la persona protagonista de ese material.

SEXTING ACTIVO Y PASIVO

El sexting activo, es cuando la persona realiza fotos o videos con poses sugerentes o sexuales y los envía a otra persona.

El sexting pasivo, es cuando las personas reciben las fotos realizadas por otras personas.

Si se detecta un caso de grooming o sexting en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.

1. Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá guardar evidencia del material rescatando fotografías, la dirección del sitio web, mensajes, etc.
2. Se informará a los apoderados de la situación que está ocurriendo
3. Se realizará la denuncia a Policía de Investigación de Chile (PDI).

RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS

Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el bullying, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases.

La actitud del docente, su modo de actuar, de relacionarse con los estudiantes y las expectativas que mantiene respecto de éstos, son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa, fundamento básico para prevenir el bullying.

Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir el bullying en el establecimiento y en las salas de clases

Lo anterior permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y en el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participación en grupos, no discriminando y aceptación a diferencias nos ayuda a evitar el bullying y/ o cualquier tipo de abuso.

Las competencias relacionadas con la diversidad apuntan directamente a formar ciudadanos capaces de contribuir a la creación de un colegio donde todos participan, sin distinción de ninguna naturaleza, pues todos tienen mucho que aportar. En contraposición a esto, el bullying es un comportamiento claramente excluyente y segregado, la que no aceptamos en el colegio Masters College Valdivia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE: ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Introducción:

Definición de Acoso Escolar o Bullying:

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes, de forma individual o colectiva, que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Art. 16 B, LSVE)

BULLYING: es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato, que realiza uno o varios sujetos en contra de una (s) víctima (s) provocando graves efectos negativos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que afecte el cuerpo, los sentimientos o la propiedad de un o una estudiante.

Tipos de Acoso Escolar:

Violencia psicológica: Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etcétera, también considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar.

Social: Tiene como objetivo aislar a la víctima del resto de los compañeros por medio de actitudes crueles, como ignorar o realizar comentarios indeseables.

Violencia Física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordiscos, arañazos, etcétera, que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar.

Violencia Sexual: Son agresiones de significación sexual que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocamientos, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

Cyberbullying: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones, amenazas o humillaciones a través de los correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de textos o imágenes subidas a la web, y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Las ofensas, ridiculización y humillación que implica para el acosado el verse expuesto de manera inmediata y simultánea a diferentes personas, hace que esta exposición sea irreversible y genere un daño difícil de superar.

Violencia por razones de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres pero también puede afectar a los hombres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

ACCIONES:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Una vez que el Colegio tiene conocimiento de una posible situación de acoso, a través del propio alumno o bien de una observación directa, padre o cualquier persona que así lo denuncie, se activa el siguiente protocolo:

DETECCIÓN.

Es la primera instancia que deben llevar a cabo todos los integrantes de la comunidad educativa para poder intervenir frente a este tipo de acciones. Continuando con los siguientes pasos, cada vez que se perciban acciones definidas dentro de los distintos tipos de acoso escolar, tales como:

- F. Agresión entre estudiantes
- G. Agresión de adulto a estudiante
- H. Agresión de estudiante a adulto
- I. Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional
- J. Agresión a través de medios tecnológicos

Las medidas que se adoptarán, se encuentran detalladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional, a saber:

TIEMPO ESTIMADO INVESTIGACION : 15 DÍAS

1º PASO: Recogida de información:

El principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

1. Aplicar pauta indicadores de urgencia.
2. Avisar a profesor jefe lo ocurrido.

2º Acogida y Entrevista Agresor (s) y Víctima:

1. Entrevistar a involucrados, tanto víctima como agresor (es), por separado.
2. Recolectar antecedentes.
3. Registrar de la información recolectada.
4. En caso que apoderado de supuesta víctima realice denuncia a alguna institución (PDI, carabineros, fiscalía, tribunales), sin informar previamente al establecimiento educacional, la Escuela quedará sujeta a las indicaciones de estas instituciones, para no entorpecer la investigación. Entre tanto, se mantendrán coordinaciones con las mismas.
5. En caso que el niño afectado no quisiera asistir a clases por temor o amenazas, se intervendrá psicológicamente.

3° Adopción de Medidas:

1. Derivar atención médica (en caso que sea necesario).
2. Informar a los padres y/o apoderados del alumno intimidado, dejando en claro que la escuela no ampara este tipo de situaciones.
3. Informar a los padres y/o apoderados del alumno agresor, enfocando la situación desde la toma de conciencia y respecto a lo sucedido.
4. Informar al equipo directivo.
 5. Informar a los estudiantes las consecuencias de sus acciones, dejando en claro que la escuela NO ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.
 6. Las sanciones y medidas pedagógicas serán decididas según lo establecido en Reglamento de Convivencia Escolar.
7. Registrar actas de las entrevistas, con las firmas de todos los presentes en estas.
8. Registrar la información en hoja de vida del libro de clases de los estudiantes involucrados.

4° Reporte de Medidas Frente a Situación Ocurrida:

1. Las medidas se darán a conocer a los padres y/o apoderados tanto de la víctima como agresor por separado, después de haber reunido todos los antecedentes y aplicar reglamento de convivencia escolar. En esta misma instancia, se debe encontrar presente el /los alumnos involucrados, para tomar conocimiento de las medidas y acciones pedagógicas que deberán asumir en relación a los hechos ocurridos. En caso que los padres/apoderados estén de acuerdo con las medidas adoptadas y se nieguen a firmar la constancia, se debe dejar el registro escrito de lo sucedido.
2. Si la situación lo amerita, se solicitará intervención de profesional especialista del colegio (sicóloga), para ayudar efectivamente a los alumnos involucrados.
3. Dejar claro con padres y/o apoderados, que la escuela **NO** acepta ningún tipo de agresión, por menor que se estime.
4. Informar a los padres y/o apoderados sanciones, registrar las actas de entrevista, con las firmas de todos los presentes en esta.

1. Efectuar seguimiento de las acciones llevadas a cabo.

CONSIDERACIONES:

1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

CONDUCTAS A CONSIDERAR DE QUE SU HIJO, HIJA O PUPILO ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE BULLYING:

- a) Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas.
- b) Se niega a mostrar el contenido de las páginas de internet que visita.
- c) Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- d) Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
- e) Ha perdido el interés por ir al colegio y por hacer tareas.
- f) Baja su rendimiento escolar.
- g) Tiene pocos amigos o no tiene.
- h) No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos.
- i) No participa de las actividades que realizan en la escuela fuera de horario o en fines de semana.
- j) Presenta regularmente falta de apetito, dolor de cabeza y/o de estómago (justo antes de ir a clases).
- k) Presenta alteraciones del sueño.
- l) Pide dinero extra o saca dinero a escondidas.
- m) Llega de la escuela ansioso(a), triste, alicaído(a) o con ojos lagrimosos.
- n) Presenta aspecto triste, deprimido(a) y de infelicidad.
- ñ) Cambia de humor de forma inesperada.
- o) Está irritable y con rabia repentina.

CONDUCTAS A CONSIDERAR SI SU HIJO, HIJA O PUPILO PARTICIPA EN ACCIONES DE BULLYING, YA SEA COMO AGRESOR O ESPECTADOR:

- a) Evite culpabilizar.
- b) Evite castigar.
- c) Explíquele que no intervenir, permite que las agresiones sigan ocurriendo.
- d) Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe.
- e) Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
- f) Refuércelo cuando cumpla con sus deberes.
- g) Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.
- h) Sea un buen ejemplo con su hijo, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.
- i) Conozca a los amigos de su hijo.
- j) Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo.
- k) Ayúdelo a desarrollar estilos de comportamientos no agresivos.
- l) Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor jefe.

5º Seguimiento de la Situación:

RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS

Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el bullying, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases.

La actitud del docente, su modo de actuar, de relacionarse con los estudiantes y las expectativas que mantiene respecto de éstos, son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa, fundamento básico para prevenir el bullying.

Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir el bullying en el establecimiento y en las salas de clases

Lo anterior permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y en el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participación en grupos, no discriminando y aceptación a diferencias nos ayuda a evitar el bullying y/ o cualquier tipo de abuso.

Las competencias relacionadas con la diversidad apuntan directamente a formar ciudadanos capaces de contribuir a la creación de un colegio donde todos participan, sin distinción de ninguna naturaleza, pues todos tienen mucho que aportar. En contraposición a esto, el bullying es un comportamiento claramente excluyente y segregado, la que no aceptamos en el colegio Masters College Valdivia

RESPONSABILIDAD DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTORES

Los adultos de la comunidad educativa tienen responsabilidad en la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento, pues son ellos quienes gestionan el Proyecto Educativo Institucional.

La creación de un ambiente libre de violencia, entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es la educación de niños, niñas y adolescentes que están en plena etapa de formación.

MEDIDAS PREVENTIVAS

| MEDIDAS PREVENTIVAS | RESPONSABLES |
|--|--|
| 1. Incorporar esta temática en el Plan de trabajo de Convivencia Escolar. | Equipo de Convivencia Escolar |
| 2. Socializar Protocolo de Bullying y Acoso Escolar a todos los funcionarios de la comunidad educativa. | DIRECTOR / Equipo de Convivencia Escolar |
| 3. Socializar Protocolo de Bullying y Acoso Escolar a todos los apoderados de la comunidad educativa (vía oral en asamblea de apoderados y escrita a través de la entrega de Protocolos). | Equipo de Convivencia Escolar / Profesor Jefe |
| 4. Interiorizar y sensibilizar a profesores de aula con respecto al tema, para ser tratado al interior de sus respectivos cursos. | Equipo de Convivencia Escolar |
| 5. En periodos de recreos, actividades extra programáticas, cambio de hora, salida de la escuela, baños y otras, los adultos deben supervisar, guiar y mediar los juegos y relaciones interpersonales de los alumnos. | Directora/Inspectores/Asistentes de la educación a cargo de estos espacios |
| 6. Difusión explícita de la normativa que rige el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento, en cuanto al Bullying y Acoso Escolar. | Equipo de Convivencia Escolar |
| 7. Fomentar los buenos modales (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias), generando un clima favorable y reforzando así las conductas positivas. | TODOS |
| 8. Determinar claramente cuáles son las situaciones de acoso escolar, ponerles nombre y sentimientos a cada una de ellas, no dejándolas pasar. | Todos, cada vez que ocurra |
| 9. Los adultos de la comunidad educativa y su actuar deben ser modelos de comportamiento social, considerando que todos somos un referente para los alumnos. Quienes primero deben demostrar madurez, coherencia y respeto en las relaciones sociales con los propios adultos. | TODOS |
| 10. Centrar la información en los profesores jefes e inspectora, siendo estos los que determinen su derivación y quienes registren los antecedentes. | Profesora de aula/ Inspectores |
| 11. Implementar un sistema que facilite el registro de la situación de bullying. (pauta de indicadores de urgencia, Lista de Cotejo, Informe Concluyente, Hoja de Registro) | Inspectores/Equipo Convivencia Escolar |
| 12. En especial en los niveles más pequeños, potenciar el trabajo formativo en el desarrollo de los valores (por ejemplo a través de afiches, obras de teatro, videos, cuenta cuentos, entre otros). | TODOS |

PROTOCOLO AUTOLESIONES

Del Apoderado:

En caso de sospecha que su hijo/a se autolesiona, debe ponerse en contacto con el profesor Jefe y comunicar la situación para que se active el protocolo.

Comunidad educativa

Si observa, se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe informar a Profesor Jefe.

Del profesor jefe.

Debe comunicar a la brevedad al comité de convivencia escolar lo sucedido para ponerse en contacto la persona capacitada y designada específicamente para hacer frente a la autolesión.

Independientemente de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica.

También es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante, informándoles que el protocolo de la escuela requiere compartir su conocimiento de la autolesión con la persona y/o adulto responsable de él /ella.

En Caso que la Autolesión Ocurra al Interior del Establecimiento

En caso de heridas realizadas dentro del establecimiento educacional se actuara de la siguiente manera:

Heridas auto inferidas superficiales (visualmente leves):

Atención de primeros auxilios en el colegio (desinfección y/o curación de la lesión)

- Heridas auto inferidas no superficiales (visualmente profundas): derivación inmediata al centro asistencial más cercano.

NOTA: En ambos casos se contactará a padres y/o apoderados para informar la situación y sostener reunión a la brevedad con los entes pertinentes.

Hacer preguntas médicamente sencillas centradas en esta etapa también puede ser apropiado SOLO si el estudiante está en calma y dispuestos a compartir.

ACCION DEL EQUIPO PSICOSOCIAL:

El equipo psicosocial del colegio se reunirá con el estudiante que se autolesiona, inmediatamente después de la evaluación física, serán los encargados de la recopilación de información básica acerca de la práctica de autolesión del estudiante.

De esta forma se podrá determinar la necesidad de participación de los padres y el uso de recursos externos según cada caso.

Las entrevista de abarcar la siguiente información

- Historia
- Frecuencia
- Tipos de métodos utilizados
- Detonantes
- Propósitos psicológicos
- Declaraciones
- La búsqueda de ayuda y apoyo.
- Historia pasada y actual de ideación y/o comportamientos suicidas.

Las decisiones sobre los próximos pasos se pueden hacer sobre la base de los resultados de esta evaluación.

PROTOCOLO DE ACTUACION CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

A continuación se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

FASE 0: DETECCIÓN

Objetivo:

Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.

| | |
|---------------------|---|
| Plazo: | Primeras 24 horas de ocurrido el hecho. |
| Responsable: | Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos. |
| Acciones : | - Informar la situación a Dirección, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Dirección. |

FASE 1: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

Objetivo: Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas e informar al apoderado la situación.

| | |
|---------------------|--|
| Plazo : | 48 horas de conocido el hecho. |
| Responsable: | Dirección, Equipo Técnico. Encargado de Convivencia Escolar. |
| Acciones : | - Realización de entrevistas a testigos. - Evaluación de la situación con equipo técnico. - Entrevista con el apoderado para informar la situación. - Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso a cargo de SENDA Previene, con apoyo del establecimiento educacional. |

FASE 2: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS

Objetivo:

Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.

| | |
|---------------------|---|
| Plazo: | 3 días desde que se conoce el hecho. |
| Responsable: | Dirección. |
| Acciones : | Informar a las familias: Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM y Superarte, de acuerdo a las orientaciones de SENDA Previene. * En el caso de micro tráfico se realizara la denuncia a PDI y Carabineros de Chile. |

FASE 3: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Objetivo:

Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia.

| | |
|--------------------|---|
| Plazo | Posterior a la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario. |
| Responsable | Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado. |
| Acciones | <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc. - Acompañamiento por parte de profesor Jefe, profesionales del área psicosocial. - Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo. |

PROTOCOLO DE ACCIÓN MALTRATO INFANTIL

Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres o cuidadores que compromete la satisfacción de las necesidades básicas del menor.

TIPOS DE MALTRATO INFANTIL

A. **MALTRATO FÍSICO:** toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables. Tales como: Empujar, golpear con manos, pies y/o con objetos, Quemar, Cortar, Zamarrear, Pellizcar, Morder, Amarrar, Lanzar objetos.

Indicadores en el niño:

1. Cauteloso respecto del contacto físico con los adultos.
2. Se muestra aprensivo cuando otros niños lloran.
3. Muestra conductas extremas: agresividad o rechazo extremos.
4. Parece tener miedo a sus padres, de ir a casa, y llora al terminar las clases.
5. Dice que su padre/ madre le ha causado alguna lesión.
6. Va excesivamente vestido y se niega a desnudarse frente a otros.
7. Es retraído y no participa en actividades y juegos comunes.
8. Ingresos múltiples en distintos hospitales
9. Hermanos con enfermedades raras, inexplicables o nunca vistas.

B. MALTRATO EMOCIONAL:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos. Tales como; Insultos, Críticas, Descalificaciones, Ridiculizaciones, Amenazas, Ignorar,

Amedrentamientos, Constante bloqueo de las iniciativas infantiles, Rechazo implícito y explícito, ser testigo de violencia entre los miembros de la familia.

Indicadores en el niño (a):

1. Retraso en el desarrollo emocional e intelectual: desconfianza hacia el adulto, inhibición en el juego.
2. De 2 – 6 años: retraso del lenguaje, disminución de la capacidad de atención, inmadurez
3. socioemocional, agresividad, pasividad frente a las relaciones sociales, hiperactividad.
4. De 6 – 16 años: problemas de aprendizaje y lectoescritura, ausencia de autoestima, escasa
5. capacidad y habilidades ante situaciones conflictivas, inmadurez socioemocional, relaciones sociales escasas y/o conflictivas, conductas compulsivas y/o de autolesión, problemas graves de control de esfínter.

C. ABANDONO Y NEGLIGENCIA:

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

Indicadores en el niño:

1. Pide o roba comida.
2. Comportamientos autogratificantes.
3. Somnolencia, apatía, depresión.
4. Hiperactividad, agresividad.
5. Tendencia a la fantasía.
6. Absentismo escolar.
7. Se suele quedar dormido en clases.
8. Llega muy temprano al colegio y se va muy tarde.
9. Dice que no hay quien le cuide.
10. Conductas dirigidas a llamar la atención del adulto.
11. Permanencia prolongada fuera del hogar.
12. Comportamientos antisociales: vandalismos, prostitución, toxicomanías.
13. Retrasos en las áreas madurativas.
14. Problemas de aprendizaje escolar.

D. ABUSO SEXUAL:

Cualquier tipo de actividad sexual de un adulto con un niño o niña por medio de tocaciones en los genitales, el ano o la boca, que no implica penetración y no deja lesiones físicas. También se considera abuso sexual exponer a un niño(a) a observar o presenciar actos sexuales. Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a, incluyendo las siguientes situaciones: Tocaciones de genitales del niño/a por parte del abusador/a, Tocaciones de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a, Incitación, por parte del abusador(a) a la tocación de sus propios genitales, Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a, Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico, ejemplo fotos- películas, Exposición de material pornográfico a un niño/a, ejemplos, revistas, películas, fotos, Contacto buco-genital entre el abusador/a y el niño/a, exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a, promoción o facilitación de la prostitución infantil, obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

En el caso de los profesores o funcionarios de establecimientos educacionales, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno debiera estar totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste.

ABUSO SEXUAL HIPERAGRAVADO:

acción sexual consistente en la introducción de objetos de cualquier índole por vía vaginal, anal o bucal, o utilización de animales para ello.

SIGNOS FÍSICOS DE SOSPECHA EN EL NIÑO:

1. Dificultades para andar o sentarse.
2. Dolores abdominales o pelvianos.
3. Ropa interior rasgada, manchada.
4. Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.

5. Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
6. Hemorragia vaginal en niñas pre púberes.
7. Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales que no se explican como accidentales.
8. Genitales o ano hinchado, dilatados o rojos.
9. Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
10. Enfermedades venéreas, VIH- sida, entre otras.
11. Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, y pérdida de tonicidad del esfínter anal con salida de gases y deposiciones.
12. Dificultades manifiestas en la defecación y no debidas a motivos alimenticios.
13. Tienen semen en la boca, genitales o en la ropa.
14. No controla esfínteres. Enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente.
15. Embarazo especialmente al inicio de la adolescencia cuando es incierta la identidad del padre.
16. Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

INDICADORES EMOCIONALES Y DE CONDUCTA DEL NIÑO(a):

1. Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
2. Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.
3. Depresión, ansiedad y llantos frecuentes.
4. Baja autoestima y valoración personal.
5. Culpa o vergüenza extrema.
6. Retroceso en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado.

7. Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazante.
8. Reticencia al contacto físico.
9. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
10. No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades físicas.
11. Fugas del hogar o comete acciones delictivas.
12. Intentos o ideación suicida o autolesiones.
13. Conductas sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimiento sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.
14. Miedos “inexplicables” al embarazo.
15. Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia de regresar a la casa después del colegio , rechazo a alguien en forma repentina.
16. Dice que ha sido atacado por su padre o cuidador.
17. Miedos a estar solo, a los hombres o alguna persona en especial (por lo general adultos).se vuelve desconfiado.
18. Indicios de posesión de secretos
19. Resistencia a desnudarse y a bañarse.
20. Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
21. Comportamiento auto y hetero-agresivos y sexualizados.

PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO

En caso de que al interior del establecimiento ocurra una situación de robo o hurto de alguna especie de algún miembro de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera:

PROCEDIMIENTO:

- Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento:
- Acoger el relato del afectado.
- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el profesor, inspector y/o en su defecto, encargado de convivencia.
- La persona que recibe la denuncia, deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
- Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con Director para informarle del hecho, posteriormente el inspector cita al apoderado para informarles de la situación.
- Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a la Rectora.
- La encargada de convivencia abrirá expediente para recabar antecedentes comenzarán la investigación.

RESULTADOS

- Si el resultado de la investigación interna determina la presunta individualización del o de los responsables y este es un alumno, se citará a su apoderado, se escuchara al alumno y si eventualmente este reconoce el hecho se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.

- Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a determinar la sanción laboral correspondiente y será el Rector quien, junto al Consejo Directivo, determine acciones reparatorias y sanciones.
- Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.
- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en la guía para una sana convivencia. Del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.
- Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 lera e) del Código Procesal Penal.
- El colegio prohíbe a los alumnos y otros miembros de la comunidad escolar, traer al establecimiento objetos de valor, celulares, joyas, aparatos electrónicos, informáticos, dinero, salvo aquellos elementos que sean estrictamente necesarios para la actividad académica.
- El colegio no responderá por los robos o hurtos cometidos al interior del establecimiento, ya que por estos responden aquellos que han cometido el ilícito o falta.

PROTOCOLO DE ACCIÓN/ RETENCIÓN EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Embarazo adolescente es el que ocurre durante la adolescencia de la madre; también se suele designar como “embarazo precoz”, ya que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. La OMS lo considera embarazo de riesgo, por ser la causa principal de mortalidad de jóvenes, ya sea por complicaciones del parto o debido a abortos practicados en condiciones de inseguridad.

PROCEDIMIENTO:

NOTIFICACIÓN AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:

- a. La estudiante debe comunicar su condición de embarazo o maternidad a su Profesora(a) Jefe.
- b. El Profesor(a) Jefe comunica esta situación al Director/a, a la encargada de convivencia escolar y a la profesional correspondiente según área social.

CITACIÓN AL APODERADO:

- a. El Profesor(a) Jefe, encargada de Convivencia Escolar y/o Asistente Social citará al apoderado de la estudiante en condición de embarazo o maternidad a través de inspección.
- b. El Profesor(a) Jefe, encargada de Convivencia Escolar y/o Asistente Social registrará en un acta de entrevista aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como: estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto, solicitando al apoderado de la alumna certificado médico con la finalidad de obtener información respecto a la condición de embarazo.

RESPECTO A LOS DEBERES DEL APODERADO/A:

- a. El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y el colegio.
- b. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- c. El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos.

El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES EMBARAZADAS

El embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para permanecer en nuestro establecimiento educacional, por lo tanto se les entregaran facilidades académicas como lo estipula la ley (Ley Constitucional N°20.370 General de Educación de 2009 art. 11º,15º,16º y 46º)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a. La o Las estudiantes embarazadas o madres tendrán apoyo pedagógico especial, resguardando el derecho a la educación de las alumnas.
- b. La o las estudiantes tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo en caso de que sea necesario.
- c. La o las estudiantes tienen derecho a ser promovidas de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

RESPECTO DEL PERIODO DE EMBARAZO:

- a. El/la estudiante tiene el derecho de asistir a los controles de embarazo informando previamente a su profesor jefe.
- b. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad.
- c. Quien determina el período pre y post natal es únicamente el médico tratante y el establecimiento deberá respetar dicho periodo.
- d. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

e. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

IMPORTANTE: Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

RESPECTO AL PERIODO DE LACTANCIA:

La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a la Rectoría del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

El establecimiento debe otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

DERECHOS / DEBERES

Los procedimientos para la aplicación de los deberes y derechos en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo y madres lactantes que se establecen son:

DERECHOS:

- a) No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
- b) La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. Es responsabilidad del inspector otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite.
- c) La estudiante tiene derecho de amamantar a su hijo(a), para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- d) La estudiante tiene derecho a retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año, presentando el documento de un profesional, que lo acredite.
- e) La estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.

DEBERES:

- a) Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).
- b) Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- c) Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico.
- d) La estudiante debe informar en el colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar educación física.
- f) La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o re-calendarización de pruebas y trabajos.
- g) En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- h) Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

PROTOCOLO

Etapa 1:

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio al colegio implica las siguientes acciones:

- 1) Acoger estableciendo confianza con la alumna.
- 2) Informar a la autoridad Directiva.
- 3) Derivar a Orientador y/o Profesor Jefe
- 4) Velar por la privacidad de la información.

Etapa 2:

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- 1) Citación al apoderado por parte de Orientador o Profesor Jefe.
- 2) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- 3) Entrevista al apoderado (Orientador o Profesor Jefe)
- 4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.

- 5) Archivo de documentos.

Etapas 3:

Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Orientador, UTP, Profesor Jefe)
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (UTP, Profesor Jefe)
- 3) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor Jefe)
- 4) Registro en Junaeb para asignación de becas.

Etapas 4:

Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

- 1) El Orientador elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados
- 2) El Orientador lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
- 3) El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

Etapas 5:

Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

- 1) El orientador elabora un informe final
- 2) El orientador hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio, el profesor jefe y el apoderado.
- 3) Se genera el cierre del proceso.

ANEXO 1 CARTA COMPROMISO

Nombre apoderado/a: _____

Nombre alumna/o: _____

Curso: _____ Fecha: _____

Como Apoderado/a, de mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

- A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones acordado para mi pupilo.
- Debo notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado.
- Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases.

Firma del Apoderado/a

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS

I.- INDICACIONES GENERALES:

Por salida pedagógica se entiende como toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Valdivia, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

Cualquiera sea la actividad a realizar fuera del establecimiento se debe cumplir lo siguiente:

1.-El/la docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a su respectivo coordinador de ciclo con a lo menos 20 días de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autoricen la salida y se realice el cambio de actividad.

2. Junto con la solicitud se debe adjuntar:

- La planificación de la actividad.
- Profesor/a encargado/a y/o profesor/a acompañante.
- Apoderados/as, si lo hubiere.
- Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

3.Existirá un formato único para las la planificación de las salidas pedagógicas, para actividades fuera del colegio.

4.Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, para no afectar los mismos subsectores. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.

5.Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará, lo mismo en caso de talleres. Esto debe ser coordinado por el encargado de ciclo.

6.El Profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere transporte, deberá coordinarlo con secretaria, para establecer medios de transporte, número de pasajeros, horarios y costos.

7.Sólo pueden salir del colegio los estudiantes que porten la autorización escrita del apoderado.

8.Las autorizaciones escritas deben quedar en inspectoria.

9.Se establece como criterio general que apoderados acompañen a los alumnos durante las salidas como, un adulto cada 10 alumnos para los cursos de PreKinder y kínder.

DE LA IDENTIFICACION

1.Los/as estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, el/la inspector/a podrá negar la salida del/los/las alumno/os/as que se encuentren en esta situación.

2.Los alumnos, alumnas y docentes deben portar una credencial con su fotografía y datos personales y del establecimiento.

CONDICIONES DURANTE LA SALIDA:

1.Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento del colegio. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda. Dicha falta debe quedar registrada en su hoja de vida y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.

2.Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del alumno (a)

3.Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.

4.Todos los estudiantes quedan protegidos por la ley de accidentes escolares (dec.313).

5.En caso de accidente múltiple o individual, el profesor acompañante deberá dar aviso de inmediato a la secretaria del colegio quien a su vez informará al director, el que instruirá para dar aviso a los apoderados y el traslado al lugar.

DE LA SEGURIDAD E IDENTIFICACION

1. El encargado deberá cerciorarse que el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor.
2. Como norma básica, siempre los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
 - a. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos
 - b. Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole
 - c. Si observan que un compañero(a) se siente mal
 - d. Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
 - e. Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas

Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMADES O SINTOMATOLOGIA DE ESTAS:

CASOS O SINTOMAS:

Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal, anomalías leves, vómitos, diarrea, fiebre, dolor de oídos, procesos gripales, tos, dolor abdominal, etc.

ACCIONES A SEGUIR:

- A) El alumno deberá ser evaluado por el docente, si se encuentra en clases, deberá ser enviado a inspectoría la cual avisará al apoderado vía telefónica acerca de la situación, dejando registro en su libreta de comunicaciones, libro de salida o bitácora donde se informará la fecha, hora y motivo de la situación.
- B) El alumno deberá ser evaluado por inspectores, si se encuentra en recreo, se avisará al apoderado vía telefónica acerca de la situación, dejando registro en su libreta de comunicaciones, libro de salida o bitácora donde se informará la fecha, hora y motivo de la situación.

USO DE FÁRMACOS:

No se administrará ningún medicamento que no sea autorizado en la ficha médica por los apoderados.

El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

EXCEPCIONES:

Frente a la solicitud de los apoderados de administrar algún medicamento para atender a los estudiantes que presenten alguna enfermedad crónica que precisa tratamiento durante el horario escolar, como, por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras, el personal a cargo sólo podrá hacerlo si el apoderado cuenta con la autorización médica respectiva (receta extendida por un profesional médico). El padre, madre o apoderado debe acudir a Inspectoría personalmente a firmar la solicitud y acta correspondiente (ver anexo N° 5) , debe entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo, deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

No se considerarán válidas indicaciones o solicitudes vía comunicación en libreta o cuaderno, vía telefónica, mail u otro.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES:

ANTECEDENTES IMPORTANTES:

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

En caso de accidente escolar todos los estudiantes están protegidos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. Este seguro quedara sin efecto si el apoderado decide hacer uso del Sistema de Salud Privado.

El siguiente procedimiento se aplicará en:

Todas las actividades curriculares lectivas; todas las actividades extracurriculares, extraescolares, talleres, actividades deportivas autorizadas, a nivel interno y externo, por la administración del establecimiento; todas las dependencias internas, en especial, en los patios, cancha y laboratorios de ciencias y computación.

El Protocolo deberá ser conocido por todo el Personal del establecimiento, por sus alumnos y alumnas y por todos los padres y apoderados del Colegio.

En caso de que el accidente haya ocurrido en clases de Ed. Física o en el aula el/ la profesor/a no puede dejar al curso solo, sino que se debe enviar a un estudiante a solicitar la ayuda de un inspector de patio.

Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo, o que haya sufrido un accidente, podrá retirarse del colegio sin la compañía de un adulto.

ACCIDENTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

ACCIDENTES LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves tales como: caídas al correr, rasmilladuras, erosiones, cortes superficiales en la piel, golpes menores, choques corriendo con personas u objetos, contusiones de efecto transitorio, etc.

PROCEDIMIENTO:

- a. El estudiante accidentado será llevado a la enfermería en donde se evaluará su condición.
- b. En la sala de enfermería el encargado o funcionario capacitado aplicará los primeros auxilios requeridos para una lesión leve. (Ver listado funcionarios capacitados en anexo N°6)
- c. Se registrará la atención del accidente en bitácora, hoja de registro u otro mecanismo de registro.
- d. El alumno o alumna se incorporará a clases.
- e. Se informará al apoderado de lo sucedido y se le entregará la declaración de accidentes escolar para que la lleve al hogar, a modo de precaución.

ACCIDENTES MENOS GRAVES: Son aquellos como: dislocaciones articulares, esguinces de tobillos grado 2-3, heridas sangrantes no superficiales, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, cortes, etc.

PROCEDIMIENTO:

1. El estudiante accidentado será llevado a la enfermería en donde se evaluará su condición. Se trasladará en camilla, silla de ruedas o por sus propios medios.
2. En la sala de enfermería el encargado aplicará los primeros auxilios requeridos para una lesión menos grave. Se aplicarán las medidas de primeros auxilios apropiadas (inmovilización, afrontamiento, limpieza, etc.)
3. Se estabilizará al alumno, para poder evaluar la magnitud del accidente.
4. Se avisará telefónicamente al apoderado para que concurra al establecimiento a retirar al accidentado y llevarlo al centro asistencial que estimen más conveniente.

En caso de no ser ubicada alguna de las personas antes mencionadas y luego de un tiempo prudente, (de acuerdo al tipo de accidente) el alumno será llevado por algún funcionario del Colegio al centro

asistencial más cercano.

5. Junto al accidentado se debe adjuntar Formulario de Accidente Escolar, en triplicado, el que será solicitado en el centro de asistencia pública.
6. El alumno o alumna accidentado, siempre, debe estar acompañado por un adulto.

ACCIDENTES GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, fracturas, fracturas expuestas, golpes serios o con compromiso de conciencia, Traumatismos Encéfalo Cefálicos (TEC), ya sean abiertos o cerrados, elementos extraños en los ojos, intoxicaciones, obstrucciones respiratorias severas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. El estudiante accidentado recibirá los primeros auxilios en el lugar del accidente. Los primeros auxilios podrán ser realizados por un profesional del establecimiento más próximo al lugar del accidente que cuente con capacitación actualizada de primeros auxilios.
2. En caso que los primeros auxilios determinen que el accidente produjo daños graves se llamará inmediatamente al centro de urgencia correspondiente para solicitar envío de ambulancia. Mientras se espera su llegada se mantendrá en observación constante realizando los procedimientos necesarios.
3. Se realizará la “Declaración individual de accidentes escolares” y se dará aviso inmediato al apoderado.
4. En caso de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar rápidamente al apoderado o éste se encuentre muy lejos del colegio, el colegio podrá trasladar al alumno en una ambulancia acompañado de un funcionario del establecimiento. De no presentarse la ambulancia, el colegio se reserva el derecho a tomar las medidas necesarias para preservar la integridad del alumno afectado. Dentro de estas medidas excepcionales se encuentra el traslado del alumno en un vehículo particular (si es pertinente hacerlo) a algún centro asistencial siempre y cuando el establecimiento cuente con autorización firmada por el apoderado, para ser trasladado en un vehículo particular.
5. Todo accidente y su procedimiento será consignado en el registro de accidentes de la enfermería. (ver anexo N°7)

PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR EN EL TRAYECTO DESDE SU CASA HABITACIÓN AL ESTABLECIMIENTO IDA Y REGRESO:

Se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso (sin desviarse), como toda lesión que sufran el alumnado, entre su casa y el Colegio.

PROCEDIMIENTO:

En el caso que un alumno (a) de nuestro colegio sufra un accidente en el trayecto de ida o regreso al colegio, se recomienda seguir los siguientes pasos:

- 1) En el momento en que sufra el accidente de trayecto debe solicitar ayuda a la(s) persona(s) que esté a su lado. Ellos serán los encargados de llamar a la ambulancia y contenerlo.
- 2) Si está próximo al Colegio y está en condiciones, trasládese a este, acá se seguirán los pasos del Protocolo en cuestión para su traslado.
- 3) En caso de inconsciencia, lo más probable es que sea derivado al centro de atención más cercano.
- 4) Una vez prestada la atención médica, el apoderado o tutor del estudiante debe poner en antecedente del accidente al Colegio y solicitar el Formulario del Seguro de Accidente Escolar por medio de los Inspectores de ciclo, para ser presentado en el Hospital.