



COLEGIO POLIVALENTE  
ALEJANDRO FLORES

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

*Educación de calidad para todos y entre todos*

**AÑO 2013-2015**



# Índice

❖ Portada	1
❖ Índice	2
❖ Presentación del Documento	4
❖ Objetivos del Documento	5
❖ Principios Rectores	6
❖ Principios pedagógicos	7
❖ Principios Orientadores	9
❖ Concepto de Disciplina	11
❖ Derechos y deberes de la Comunidad Educativa	13
1: Derechos de padres y apoderados	13
2: Deberes de padres y apoderados	14
3: Derechos de los estudiantes	16
4: Deberes de los estudiantes	19
4.1: Presentación personal	20
4.2: Cumplimiento de la jornada de clases y asistencia	21
4.3: De los alumnos nuevos	22
4.4: De la agenda escolar	23
4.5: Actividades extra programáticas	23
4.6: Actividades fuera del colegio	23
4.7: Del beneficio del almuerzo	23
5: Comité de la sana convivencia escolar	24
Funciones del Encargado de Convivencia	25
6: Faltas, sanciones y procedimientos	26
6.1: Faltas	26
6.2: De las sanciones	30
Descripción de las medidas disciplinarias	30
6.3: Procedimientos generales frente a las faltas	34

<b>7: Normativas disciplinarias de otros aspectos a evaluar</b>	<b>36</b>
<b>7.1: Reunión de apoderados</b>	<b>36</b>
<b>7.2: Condiciones para la renovación de matrícula</b>	<b>36</b>
<b>8: Medidas reparatorias</b>	<b>37</b>
<b>9: Procedimientos de resolución pacífica de conflictos</b>	<b>37</b>
<b>10: Derechos del Estamento Directivo</b>	<b>39</b>
<b>11: Deberes del Director</b>	<b>39</b>
<b>12: Deberes del Sub Director</b>	<b>40</b>
<b>13: Deberes del Inspector General</b>	<b>41</b>
<b>14: Deberes del Jefe de UTP</b>	<b>42</b>
<b>15: Derechos del Estamento Docente</b>	<b>43</b>
<b>16: Deberes de los Docentes</b>	<b>43</b>
<b>17: Deberes del Profesor Jefe</b>	<b>45</b>
<b>18: Deberes de los asistentes de la educación</b>	<b>46</b>
<b>19: Normas mínimas de seguridad que debe cumplir el personal del colegio</b>	<b>49</b>
✧ <b>Anexos</b>	<b>52</b>
* <b>Protocolo de actuación en caso de violencia escolar o Bullying</b>	<b>54</b>
* <b>Medidas Preventivas</b>	<b>56</b>
* <b>Plan de acción frente a situación de violencia escolar</b>	<b>57</b>
* <b>Protocolo de actuación en caso de abuso sexual</b>	<b>58</b>

# Presentación del Documento

El presente Documento es el resultado del esfuerzo colectivo de quienes formamos parte del Colegio Polivalente Alejandro Flores y pretende reflejar un estilo de convivencia que nos permita crecer como comunidad educativa.

De acuerdo a las disposiciones legales contempladas en la Ley General de Educación 20.370 (LGE, 2009), la Ley de Violencia Escolar N° 20.536, el Marco Curricular Vigente, este Reglamento Interno será el que regule las relaciones al interior del establecimiento entre los distintos actores de la Comunidad Escolar, basándonos en los principios de respeto por las personas y el sentido de pertenencia a la institución.

Apostar por la formación integral de nuestros(as) estudiantes supone ordenar el conjunto de acciones y decisiones de la gestión escolar. Bajo esta lógica, el cuerpo legislativo explicitado en el párrafo anterior nos amplía el concepto de Comunidad Educativa, estableciendo derechos y deberes de los integrantes, enuncia su propósito e instaura las formas de participación.

Este Reglamento va destinado a cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, recoge los criterios generales y principios planteados en la actualización de la Política de Convivencia Escolar. La estructura será en base a capítulos temáticos relacionados entre sí, de manera que quien desee profundizar sobre un tema pueda revisar directamente los apartados afines sin necesidad de efectuar una lectura lineal de todo el documento.

# Objetivos del Documento

- ✓ Comprender la importancia e incidencia que tienen las normas de convivencia social en la consolidación de los logros que en la Comunidad Educativa podamos alcanzar.
- ✓ Concebir la disciplina en el colegio como una necesidad de los(as) alumnos(as) para el desarrollo de sus potencialidades físicas, morales, sociales y espirituales.
- ✓ Promover el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas, de la paz y de la convivencia social.
- ✓ Fomentar en los(as) alumnos(as) un sentido de identificación por el colegio, la búsqueda del cuidado y conservación de los bienes materiales y el derecho a la propiedad.
- ✓ Ayudar a que todos los miembros de la Institución conozcan sus derechos, deberes y prohibiciones para con el Colegio, de manera tal que se fomente en ellos su conducta como ser social.

# Principios Rectores

- ✓ Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- ✓ Se inspira en el proyecto Educativo Institucional, y expresa los valores que orientan a éste.
- ✓ Establece un marco referencial claro en el cual se desarrolla la vida escolar.
- ✓ Es un conjunto de disposiciones adoptadas de común acuerdo entre los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Es una manifestación de la natural autonomía que debe existir al interior de cada institución educativa, teniendo como fin regir los lineamientos de la convivencia escolar.
- ✓ Define los deberes, derechos y graduación de faltas que cada integrante de la Institución posee, a fin de asegurar la sana convivencia entre sus miembros.
- ✓ Estará en permanente revisión a fin de evitar inconsistencias.

# Principios Pedagógicos

## Excelencia

- ✓ Nos orientamos a entregar una educación de calidad. Enfatizamos la excelencia académica, entendida como un esfuerzo conjunto por proporcionar una enseñanza de máxima calidad en todas las áreas del conocimiento. Constantemente estamos poniendo en práctica nuevas metodologías de enseñanza al interior de cada asignatura y nivel. A su vez, nuestros alumnos destacan por asumir desafíos en el ámbito académico y tener altas expectativas de lo que son capaces de aprender y realizar. Orientamos nuestro trabajo al logro y superación de los más exigentes estándares de calidad.

## Educación Integral

- ✓ Nuestro objetivo prioritario es propiciar una educación integral, entendida como el desarrollo armónico de las capacidades intelectuales, físicas, psicológicas, socio-afectivas, culturales y trascendentales de cada estudiante. Nos proyectamos más allá de la actividad académica, potenciando el uso formativo del tiempo libre, la práctica del deporte, la organización de grupos y asociaciones, la participación en actividades culturales y recreativas. Ofreciendo una diversidad de
- ✓ experiencias educativas, buscamos formar personas afectuosas, con una alta autoestima, inteligencia emocional y asertividad.

## Aprendizaje activo

- ✓ Desarrollamos una pedagogía activa, en donde el alumno es protagonista y artífice de su aprendizaje. Favorecemos el desarrollo de la iniciativa, creatividad, aptitudes personales, e interés por la investigación. Brindamos los medios para que el alumno “aprenda haciendo” a través de la aplicación y experimentación de sus saberes. Él es nuestro principal foco de interés, el que guía nuestras innovaciones didácticas, pedagógicas y metodológicas. Formamos alumnos comprometidos con su propio proceso de aprendizaje, libres de elegir, responsables, conscientes de sus límites y de sus capacidades para aprender.

## Profesores como mediadores

- ✓ Basamos el proceso de enseñanza-aprendizaje en la relación profesor-alumno. Los profesores juegan el rol de mediadores, es decir, son el puente que permite que los estudiantes logren los aprendizajes que no lograrían sin su ayuda. La relación alumno-profesor es estrecha.

## **Eficiencia**

- ✓ **Constantemente estamos evaluando la efectividad con que logramos los objetivos de excelencia que nos hemos propuesto en todos los ámbitos educativos y formativos. Verificamos y evaluamos constantemente la calidad de los aprendizajes logrados por nuestros alumnos y la adecuación de nuestras metodologías de enseñanza a sus necesidades y requerimientos. Nuestro objetivo es brindar educación de excelencia a niños y jóvenes, en función de que logren un buen enlace con la educación superior, u otro camino que ellos se propongan.**

## **Autosuperación**

- ✓ **Nos interesa que los alumnos desarrollen el sentido de la autosuperación, la perseverancia, los hábitos de trabajo y el espíritu crítico que les permitirá afrontar nuevos desafíos. Nuestros estudiantes asumen la responsabilidad individual que tienen para producir cambios en sus propias vidas. Son personas capaces de innovar, asumir riesgos e investigar nuevas formas de resolver dificultades, en función de participar de la transformación personal y social, pero siempre encausados en el marco de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.**

## **Valoración de la iniciativa**

- ✓ **Nos orientamos a potenciar la participación activa, coordinada e integrada de los distintos miembros de la comunidad educativa en la formación de nuestros alumnos. Impulsamos principalmente las iniciativas provenientes de nuestros docentes y equipo de gestión, quienes de una manera proactiva han ido generando espacios y experiencias formativas que le dan sentido a nuestro trabajo.**



# PRINCIPIOS ORIENTADORES

## Autoexigentes

- ✓ Nuestra comunidad se caracteriza por una búsqueda constante de la excelencia. Inculcamos los valores del esfuerzo y superación personal en todos los ámbitos de la educación. Formamos personas capaces de perseverar, enfrentar y superar dificultades, evaluar su trabajo y no quedar conformes sin antes dar lo mejor de sí. Nuestros alumnos destacan por su perseverancia, espíritu de superación, capacidad de aprender de los errores y asumir nuevos desafíos.

## Flexibles

- ✓ Nuestra comunidad se caracteriza por la capacidad para evaluar diferentes alternativas, para anticiparse y adaptarse a escenarios cambiantes y para desarrollar competencias y habilidades que nos permitan enfrentar adecuadamente nuevas demandas internas y externas.

## Acogedores

- ✓ Formamos una comunidad con fuerte espíritu de familia, en la que se experimenta el compañerismo, la amistad, confianza, alegría y simplicidad de las relaciones.

## Inclusivos

- ✓ Realizamos un proceso de admisión en donde aplicamos un proceso inclusivo que nos permite elegir a los estudiantes que más a gusto se sentirán en nuestro sistema. Este proceso nos permite abrir las puertas de nuestro colegio a una gran variedad y heterogeneidad de estudiantes. Una vez que son parte de nuestra comunidad educativa, usamos múltiples y variadas estrategias metodológicas y didácticas para que obtengan altos rendimientos. Los esfuerzos se orientan a mejorar nuestras prácticas, brindar apoyo adicional (reforzamiento) y requerir el máximo apoyo de la familia en función de que todos nuestros estudiantes logren aprendizajes de calidad. Creemos que todas las personas, dentro de ciertos límites, son capaces de aprender y desarrollar su inteligencia a partir del aprendizaje y la enseñanza. Confiamos en que nuestros estudiantes, con el esfuerzo y apoyo adecuado, pueden lograr aprendizajes de calidad. Asumimos este desafío como un compromiso intrínseco a toda nuestra propuesta. Si somos capaces de mediar las experiencias de aprendizaje de nuestros alumnos, podremos superar gran parte de las deficiencias cognitivas, motivacionales y de hábitos de trabajo.

### **Abiertos a la comunidad**

- ✓ Nuestra comunidad es permeable al desarrollo y desafíos que nos presenta la sociedad. Mantenemos una apertura hacia la comunidad externa (Mineduc, Instituciones de Educación Superior, Fundaciones, etc.) e interna (apoderados, docentes, alumnos y personal administrativo). Estamos abiertos a la generación de alianzas y participación en proyectos de innovación pedagógica.

### **Honestos**

- ✓ Nuestra propuesta educativa se basa en el fomento de la honestidad. Formamos personas guiadas por la verdad, confiables y auténticas, capaces de asumir sus errores, sus conocimientos y limitaciones.

### **Valoración de la Diversidad**

- ✓ Al interior de nuestros colegios, valoramos las diferencias y la no discriminación. Inculcamos principios de convivencia y apertura a través del diálogo y no a través de la coerción. Nuestros estudiantes deben ser capaces de desenvolverse adecuadamente en un contexto pluralista. Entregamos una educación laica, que integra una diversidad de visiones de mundo.

# CONCEPTO DE DISCIPLINA

## Definición

- ✓ Entendemos la disciplina como el conjunto de normas, reglas, acuerdos y límites que nos aseguran una sana convivencia entre los diferentes miembros de nuestra comunidad. Inculcamos en nuestros alumnos la disciplina como medio para que adquieran la capacidad de comprometerse, desarrollar y finalizar un proceso de aprendizaje u otra meta que se propongan. No nos identificamos con una disciplina que se centra exclusivamente en elementos externos, sino que nuestro mayor objetivo es lograr la internalización de normas, reglas, acuerdos y límites por parte de nuestros estudiantes. Esperamos que todos los miembros de nuestra comunidad educativa conozcan los límites establecidos en nuestro reglamento de convivencia escolar, las normas por las cuales nos regimos, los valores que guían estas definiciones y las pautas de conductas adecuadas e inadecuadas, de acuerdo a las definiciones disciplinarias que nos caracterizan.

## Equilibrio

- ✓ Aspiramos a lograr un equilibrio entre el control externo y el control interno, creando espacios para ejercer la libertad y la independencia. Evitamos tanto la permisividad (es decir, cuando no existe una autoridad clara que defina los límites y normas de convivencia) como el autoritarismo (cuando sólo imponemos reglas y exigimos obediencia). Partimos de la evidencia de que la imposición de normas con autoridad y castigo, se relaciona negativamente con la internalización de normas por parte del estudiante.

Por el contrario, fomentamos el razonamiento inductivo a través de la interacción verbal entre profesores e inspectores, y estudiantes. Le explicamos al estudiante el por qué de las normas, dando cuenta de los efectos negativos del no cumplimiento de ellas para él y los demás. De este modo se intenta lograr que el estudiante se convenza del por qué cumplirlas, más que forzarlo mediante controles externos.

## Reglamento participativo

- ✓ Poseemos instancias de reflexión sobre nuestra disciplina, en donde participan estudiantes, apoderados y profesores. Nos basamos en el supuesto de que en la medida en que el reglamento de disciplina sea producto de un proceso participativo, los estudiantes, profesores y apoderados interiorizarán y respetarán los acuerdos como guías de su conducta. Nuestra experiencia nos ha demostrado que la actividad humana es dinámica y por tanto las normas deben estar sometidas a evaluación permanente.

## Responsabilidad y sanciones

- ✓ Fomentamos la responsabilidad individual de cada persona, enseñándoles a nuestros alumnos a anticipar las consecuencias que vendrán aparejadas a sus acciones. Formamos estudiantes capaces de autorregular su comportamiento no por miedo a las consecuencias, sino por decisión propia.

Al mismo tiempo, socializamos las sanciones en función de que las conozcan, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar. Éstas cumplen un rol modelador y van aparejadas de una reflexión. Se orientan al cumplimiento de demandas sociales y personales.

- ✓ En consecuencia, una vez que los estudiantes egresan, cumplen adecuadamente las demandas laborales, profesionales, sociales y personales. Pueden tomar decisiones, expresar lo que piensan
- ✓ y plantear su punto de vista, asumiendo las consecuencias que se desprenderán de sus acciones.

## Tarea compartida

- ✓ Requerimos del apoyo de la familia para asumir la formación disciplinaria como una tarea compartida. Asumimos que, en la medida en que el estudiante perciba una mayor coherencia entre la disciplina del hogar y del colegio, interiorizará con menor dificultad el respeto por las normas de convivencia.

## Modelos

- ✓ Profesores, inspectores, funcionarios y directivos asumimos nuestro rol de modelos de autocontrol para los estudiantes. En la medida en que somos capaces de demostrar con el ejemplo (llegando a la hora, asumiendo nuestras responsabilidades, entregando una educación de calidad, planificando nuestras clases, etc.) la coherencia potencia nuestro trabajo como formadores.

# Derechos y Deberes en la Comunidad Educativa

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los(as) alumnos(as) que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación N°20.370. (art. 10)

## 1. Derechos de los Padres y Apoderados

- ✓ Esperar que el establecimiento imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo, propio de la Unidad Educativa, dentro del marco de las leyes vigentes.
- ✓ A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Colegio.(Art. 10 L.G.E.) a través de los canales de comunicación asignados por la institución.
- ✓ Ser recibido por los docentes y Directivos en los horarios establecidos, para plantear sus dudas, inquietudes y/o sugerencias, previo aviso o entrevista concertada.
- ✓ Conocer oportuna y claramente las Normas de Convivencia Escolar.
- ✓ Tomar conocimiento de las informaciones impartidas por el Ministerio de Educación que involucren directamente al alumno y/o apoderado.
- ✓ Conocer de las actividades desarrolladas por el colegio a través de la página Web de la institución.
- ✓ Solicitar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por profesores o inspección.
- ✓ Participar activamente en todas las instancias de organización que involucre la participación de los padres, madres y apoderados en el Centro General de Padres y Apoderados y Consejo Escolar, representado por su presidente, y afectos a las normas que les rigen sus estatutos.

## 2. Deberes de los Padres y Apoderados

- ✓ Son deberes de los padres, madres, apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto y normas de funcionamiento del establecimiento.  
(Art.10 L. G.E.)
- ✓ Apoyar las líneas educativas del Colegio tanto en lo académico como en lo disciplinario, con el objeto de asumir y mantener unidad de criterios para la conducción de los alumnos.
- ✓ Seguir el conducto regular estipulado por el colegio en caso de problemas y/o conflictos o para otorgar toda información que el apoderado considere relevante de entregar.

### Conductos Regulares:

1. Profesor de asignatura
2. Profesor Jefe
3. Inspectoría, Coordinación académica, sub-dirección, según corresponda.
4. Director.

La atención de apoderados en el **Departamento de Inspectoría** es a contar de las 10:00 hrs.

- ✓ Asistir a reuniones de apoderados, en caso de no hacerlo el titular, deberá asistir el suplente. Si ambos no pudieran concurrir, será su deber enterarse de los temas tratados en reunión, en entrevistas con el profesor jefe.
- ✓ Garantizar la asistencia y participación de su pupilo en todas las actividades que promueve el Colegio.
- ✓ Concurrir al establecimiento cada vez que sean citados, ya sea por algún problema de su pupilo, tanto de convivencia escolar, como de carácter educativo.
- ✓ Apoyar su proceso educativo (Art. 10 L.G.E.)
- ✓ Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento: respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa (Art. 10 L.G.E.)
- ✓ Justificar personalmente y/o hacerse responsable frente a:
  1. Las inasistencias de los alumnos.
  2. Fugas o cimarras.
  3. Los retiros.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la presentación personal de su pupilo (a).
- ✓ Crear conciencia en su pupilo(a) sobre el contenido de las Normas de Convivencia Escolar.
- ✓ Estimular la puntualidad y la asistencia a clases de su pupilo (a).
- ✓ Procurar que el alumno sólo permanezca en el colegio durante la jornada escolar o actividades recreativas organizadas por el colegio, especialmente si se trata de niños de pre escolar y educación básica. Es deber del apoderado retirar puntualmente a su pupilo.
- ✓ El apoderado no puede ingresar a las dependencias del colegio durante el desarrollo de la jornada escolar y actividades recreativas, salvo que hubiese sido citado, o haber solicitado una entrevista con algún estamento de la institución.

- ✓ Controlar que su hijo(a) no porte dinero u objetos de valor, teniendo en consideración que el colegio no se hace responsable por la pérdida de los mismos.
- ✓ Mantener actualizado los datos de contacto del apoderado, padres y de cualquier encargado del menor, siendo esencial mantener vigente el número telefónico de la casa, trabajo, celular y e mail, donde el colegio pueda contactarlos.
- ✓ Entregar informes; diagnósticos; o certificados médicos en un plazo oportuno. De igual forma, el apoderado debe comunicar al colegio cualquier antecedente médico que afecte a su pupilo, además de comunicar, dentro de los plazos que le sea estipulado por el establecimiento; los avances y/o la continuidad del tratamiento médico, psicopedagógico o psicológico en que se encuentra el alumno(a).
- ✓ Informar a través de la documentación pertinente de cualquier padecer físico o fisiológico del alumno que le impida desarrollar en mayor o menor medida y de forma habitual la clase de educación física dentro del colegio.
- ✓ Poner inmediatamente en antecedente al colegio de cualquier situación ocurrida en el ámbito personal y/o familiar del alumno que pueda afectar su comportamiento, rendimiento escolar, alterar sus condiciones psicológicas o estado de salud.
- ✓ No emitir juicios u opiniones en contra de los profesores delante de su pupilo(a), de modo de no producir efectos negativos en la relación alumno (a) profesor.
- ✓ Estimular en su pupilo(a) la adquisición de valores como la Responsabilidad; Respeto por los demás; Amor a su familia; Honestidad; Solidaridad; Compromiso y participación con la función educativa-formativa del establecimiento y apoyo a las actividades del Colegio.
- ✓ Actitud de diálogo en beneficio de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del (la) alumno (a).
- ✓ Exigir a su pupilo(a) el estricto cumplimiento de las Normas de Convivencia Escolar.
- ✓ Tomar conocimiento y respetar los horarios de atención de apoderados, dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas, técnicas y docentes.
- ✓ Promover en sus hijos los estilos de vida saludable, especialmente en la prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales.
- ✓ Comunicar oportunamente a Coordinación Académica e Inspectoría General, las inasistencias prolongadas de su pupilo(a).

### 3. Derechos de los(as) estudiantes

- ✓ Los Alumnos (as) tienen derecho a recibir una formación académica y valórica conforme al proyecto de la Institución.
- ✓ Los Alumnos (as) tienen derecho a recibir atención en caso de accidente o enfermedad repentina y ser derivados a una institución de salud pública, o a una institución de salud privada en caso de existir convenio para estos efectos, haciendo uso del Seguro Escolar, según lo establece la Ley, salvo indicación expresa del apoderado.
- ✓ Los Alumnos (as) tienen derecho a ser escuchados por sus Profesores y autoridades, siempre en un ambiente de respeto mutuo.
- ✓ Los Alumnos (as) tienen derecho a participar desde quinto año de enseñanza básica, en la elección de la directiva de sus cursos, del Centro General de Alumnos y el Consejo Escolar. No obstante la directiva del Centro de alumnos y el Consejo Escolar, sólo podrá ser conformada por alumnos a partir de séptimo año. Los alumnos que mantienen condicionalidad no pueden asumir cargos dentro del Centro de Alumnos. (según reglamento de Centro de Alumnos vigente).
- ✓
- ✓ Los Alumnos (as) tienen derecho a participar activamente en todas las actividades del Colegio, aportando creativamente a ellas, siempre que su situación conductual lo permita.
- ✓ Los Alumnos (as) tienen derecho a defender su honra ante las instancias que corresponda y a que sus problemas personales sean tratados con privacidad.
- ✓ Los Alumnos (as) tienen derecho a no ser discriminados por motivos tales como raza, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, posición económica, condición social o caracteres físicos.
- ✓ Los Alumnos (as) tienen derecho a un procedimiento justo y objetivo en caso de conflicto. Pueden expresar cualquier queja fundada respecto a situaciones que consideren injustas o arbitrarias siguiendo el conducto regular correspondiente:
  1. Profesor Jefe
  2. Inspectoría General
  3. Unidad Técnica Pedagógica
  4. Subdirección
  5. Dirección
- ✓ Los Alumnos (as) tienen derecho a recibir orientación e información respecto de las observaciones que se registren en el libro de clases.
- ✓ Los Alumnos (as) tienen derecho a ser evaluado en conformidad al reglamento de Evaluación vigente con las adaptaciones que haya efectuado el colegio.
- ✓ Los Alumnos (as) tienen derecho a conocer oportunamente sus calificaciones.
- ✓ Los Alumnos (as) tienen derecho a obtener asesorías que le permitan diagnosticar intereses, adquirir o mejorar hábitos o habilidades y otros aspectos relativos a su desarrollo personal.



- ✓ Los Alumnos (as) tienen derecho a postular a las Becas del colegio y a todas las que otorgue el sistema educacional.
- ✓ Derechos de las alumnas embarazadas (art. 11 LGE); a) Derecho a permanecer como alumno regular del establecimiento y no ser discriminadas por su condición. b) El apoderado deberá acompañar a UTP el carné o certificado médico que acredite el estado de embarazo de su pupila. c) La UTP, de acuerdo a su estado de salud y fecha de probable parto podrá convenir facilidades necesarias para cumplir con su calendario de pruebas, conforme a la normativa establecida por el Mineduc para estos. d) Se aplicará el Decreto de Evaluación y Promoción que faculta al Director del establecimiento para autorizar la promoción de alumnas con porcentaje menor de asistencia. e) La alumna deberá concurrir a sus controles de embarazo y control de niño sano el que deberá justificar por medio de carné de control o certificado del médico o matrona. f) Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de con trabajos teóricos o eximida en caso de ser necesario. La alumna que es madre estará eximida de educación física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse de este sector de aprendizaje. g) para resguardar la integridad y salud de los bebés, queda prohibido que las alumnas madres ingresen al aula con sus hijos. h) La alumna madre tendrá derecho a una hora diaria de permiso para amamantar a su hijo hasta los 2 años de edad, este permiso puede ser fraccionado en 2 tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada escolar, si es requerido por la alumna y su apoderado previa calendarización con coordinación académica. i) Sin perjuicio de lo anterior, tanto la alumna como su apoderado deben comprometerse a realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, asistir y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si estas fueron re calendarizadas.
- ✓ Derechos de los alumnos padres; El Colegio otorgará las facilidades correspondientes al rol de alumno padre, previa reunión de acuerdo con su apoderado(a) y el Jefe de Ciclo correspondiente. Éste nuevo rol del alumno deberá ser acreditado con el respectivo certificado de nacimiento.
- Los alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales; tendrán la posibilidad de acceder a Adaptaciones Curriculares, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación del Colegio, lo que deberá ser coordinado por el encargado académico del colegio, quien tomará en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador del menor y el equipo de gestión del propio colegio. No obstante lo anterior, el alumno y la familia perderá esa opción si no cumple con las normas de colaboración e indicaciones entregadas por el colegio en cada caso. Los alumnos con NEE deben contar con el apoyo de la familia y de los especialistas requeridos por el establecimiento para su tratamiento. La permanencia en el Colegio del alumno con NEE será evaluada durante el transcurso del año por parte del Equipo del área Diferencial y Dirección de Ciclo contando el alumno y/o su apoderado con el derecho

de apelación mencionado en el presente Reglamento. Las NEE son en general de carácter transitorio y por tanto, se evaluarán año a año. Se debe tener en consideración que el plazo máximo para acompañar certificados de profesionales externos del área que sugieran evaluaciones diferenciadas es hasta el último día hábil de abril de cada año en curso, salvo para el caso de los alumnos que ingresen con posterioridad a dicha fecha al colegio.

#### Reconocimiento de las Conductas Positivas

El Colegio dispone de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas destinado a los alumnos, que va desde reconocimiento oral, reconocimiento escrito en su hoja de vida, publicación en los cuadros de honor, o cualquier otro tipo de incentivo que el establecimiento otorgue en casos especiales.

Este sistema reconoce los siguientes méritos, entre otros: Actitudes de honradez mostradas en el cumplimiento de sus deberes escolares; Actitudes solidarias o de preocupación por sus compañeros; Participación en actividades extraescolares, en representación de su colegio; Desempeño eficiente y destacado en labores de su curso o en representación de su colegio; Reconocimiento positivo realizado por el profesor jefe o los docentes de asignaturas y que ha quedado registrado en su hoja de vida o libro de clases; Presentación personal ejemplar durante el desarrollo del año escolar o en actividades en representación de la Institución Educacional; Sobresaliente responsabilidad escolar que se demuestra en su asistencia, puntualidad, responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes, aplicación y rendimiento.

## 4. Deberes de los(as) estudiantes

- ✓ Es deber de todo alumno del Colegio Alejandro Flores estudiar y realizar todas las actividades académicas.
- ✓ Cumplir con un rendimiento académico, que no sea inferior a la nota 5.0 (cinco) como promedio general.
- ✓ Firmar un compromiso en conjunto con su apoderado en el caso de no cumplir con un rendimiento igual o superior a 5.0 en las asignaturas más relevantes. En esta carta compromiso debe registrar explícitamente su voluntad de mejorar el rendimiento. El consejo de profesores evaluará su situación y en caso de ser necesario derivará al alumno al especialista que corresponda de acuerdo a su dificultad.
- ✓ El alumno deberá mantener sus cuadernos ordenados, limpios y al día. En el caso de inasistencia/as deberá solicitar la materia y será su responsabilidad mantenerlo al día y completo.
- ✓ El alumno deberá cumplir responsablemente con traer los materiales, trabajos, informes, guías, etc., en todas las asignaturas solicitadas por el profesor/a en cuanto a: puntualidad, calidad y cantidad.
- ✓ Escuchar atentamente las explicaciones del Profesor
- ✓ Completar apuntes y profundizar contenidos.
- ✓ Participar activa y responsablemente en trabajos de equipo.
- ✓ Deberá estudiar y cumplir con sus deberes escolares clase a clase. En general, el
- ✓
- ✓ quehacer académico del alumno estará regido por las normas establecidas por el “Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar” que el Colegio dicta en conformidad a la normativa educacional vigente y al proyecto educativo.
- ✓ Si, como consecuencia de un rendimiento académico deficitario, el alumno deba repetir curso, el colegio le otorgará por una sola vez la posibilidad de hacerlo, siempre y cuando haya observado durante el año una buena conducta y exista la vacante necesaria.
- ✓ A cada alumno le corresponde preocuparse diariamente de sus tareas y lecciones. Por su parte el apoderado deberá informarse de la situación escolar de su pupilo asistiendo regularmente al Colegio cuando se solicite, revisando el sitio Web del colegio o por llamados personales de Profesores o Directivos del Colegio.
- ✓ Rendir sus pruebas en las fechas que señale el profesor; sólo en casos debida y oportunamente justificadas la coordinación académica podrá autorizar al alumno que solicite una fecha distinta a la establecida para rendir su prueba. No se aceptará retiros de alumnos que en caso de estar presentes en horas anteriores se retiren en horas de pruebas.

## 4.1. Presentación Personal

La matrícula de todo alumno significa la aceptación expresa del apoderado del proyecto educativo institucional y sus reglamentos anexos.

El uniforme es un elemento formal e importante, que permite identificar a los alumnos del Colegio en todo momento y lugar.

- ✓ El alumno(a) asistirá a clases con su uniforme escolar completo, según descripción informada en estas Normas de Convivencia Escolar.
- ✓ El alumno(a) velará por su presentación personal permanente, tanto dentro como fuera del establecimiento, luciendo el uniforme en forma correcta, con prolijidad y pulcritud, de manera que, a través de su uso, muestre y proyecte dignamente la imagen de la institución y familia que lo cobijan.

La presentación personal de los alumnos varones, deberá considerar:

- ✓ Pulcritud, aseo, orden y corrección
- ✓ Cabello regularmente corto, sin estilos de fantasía ni abultados hacia los lados ni arriba, con las orejas y cuello a la vista, sin colas, sin tintura, sin rapados ni melenas.
- ✓ Correctamente afeitados, sin patillas y adornos faciales
- ✓ Se excluye todo tipo de aros, “piercing”, pulseras, anillos, collares y cualquier otro adorno o accesorio que no forme parte del uniforme escolar.
- ✓ La pretina del pantalón es a la cadera. No se permite la exhibición de las prendas de interior.

La presentación personal de las alumnas, deberá considerar:

- ✓ Pulcritud y corrección.
- ✓ No se permite el uso de maquillaje en rostro y uñas.
- ✓ El pelo debe estar peinado y limpio, cercano al color natural. Sólo se permite el uso de accesorios para el cabello de color blanco, azul marino o negro.
- ✓ Se permite el uso de joyas sobrias, es decir, sólo un par de aros adheridos a la oreja. Se excluye todo tipo “piercing”, pulseras, anillos, collares y cualquier otro adorno o accesorio que no forme parte del uniforme escolar.
- ✓ El largo de la falda no puede ser inferior a cuatro dedos sobre la rodilla y la pretina es a la cintura.
- ✓ Se autoriza el uso del buzo del Colegio, en forma excepcional, desde kínder a 6º Básico, exclusivamente los días que tengan clase de Educación Física. Para el resto de los cursos, el buzo será utilizado sólo durante la clase de Educación Física.
- ✓ Desde kínder a sexto básico, incluye también, el uso permanente del delantal o cotona libre de símbolos, rayas, dibujos, etc. con el nombre del alumno(a) y curso al lado izquierdo, pintado o bordado.

A continuación se detalla el uniforme escolar del Colegio Alejandro Flores:

### **Damas**

Falda Gris plisada

Calcetas/pantys Grises.

Polera Blanca Institucional.

Chaleco Gris Institucional.

Pantalón Gris (Temporada Invernal)

Parka Azul (Temporada Invernal)

### **Varones**

Pantalón Gris.

Polera Blanca Institucional.

Chaleco Gris Institucional.

Parka Azul (Temporada Invernal)

### **Educación Física**

Buzo Gris Institucional.

Polera Blanca.

Short Azul.

Zapatillas Blancas.

## **4.2. Del cumplimiento de la jornada de clases y Asistencia**

- ✓ El ingreso a clases será desde las 7:30 a las 7:55 hrs.y el inicio de clases será a las 8:00 para los alumnos de la jornada de la mañana. El inicio de clases para los alumnos de la jornada de la tarde será a las 14: 00 hrs.
- ✓ Los alumnos de 3º bás. a 4º medio que lleguen atrasados, entre las 8.05 y 8.15 hrs.,
- ✓ les será registrado su atraso en la agenda e ingresarán a clases inmediatamente.
- ✓ Los alumnos que ingresen entre las 8:15 y 8:30 horas les será registrado su atraso en la agenda y deberán esperar ingresar a clases a las 8.30 hrs.
- ✓
- ✓ Los alumnos que ingresan después de las 8: 30 hrs. les será registrado su atraso en la agenda deberán ingresar a Biblioteca, quedando imposibilitados(as) de incorporarse a las horas lectivas de clases, salvo situaciones especiales que personalmente justifiquen los apoderados(as), con documento que avale su atraso, y previo estudio y evaluación de la situación por los inspectores.
- ✓ El alumno(a) cumplirá puntualmente con los horarios de ingreso a clases, tanto a primera hora como a las horas intermedias, durante toda la jornada.
- ✓ La asistencia a clases no podrá ser inferior a un 85% anual, para ser promovido.
- ✓ El alumno(a) que participe en actividades al interior del Colegio, o en actos oficiales, fuera del Colegio, actividades extracurriculares (pastoral, campeonatos, certámenes culturales, etc.) cumplirá con su asistencia, puntualidad y presentación personal adecuada.

- ✓ El alumno(a) que, por razones de fuerza mayor, necesite retirarse del Colegio, sin haber terminado la jornada de clases, podrá hacerlo durante un recreo o cambio de hora, siempre y cuando lo haga presente su apoderado ante la Inspectoría General, quien evaluará la situación para su aceptación o rechazo. Será retirado por un inspector desde su sala de clases.
- ✓ No se aceptarán retiros antes de rendir alguna prueba fijada con anterioridad, o solicitados en forma telefónica por el apoderado.
- ✓ Toda inasistencia del alumno(a) será justificada por su apoderado a través de la Libreta de Comunicaciones.
- ✓ En caso de la inasistencia a evaluación el apoderado justificará personalmente y/o presentará certificado médico o licencia médica en Recepción, dentro de 24 horas de registrada la ausencia.
- ✓ El alumno(a) presentará, durante la primera hora de reincorporación al colegio, justificación de toda inasistencia, firmada por el apoderado, tanto a clases de la mañana como de la jornada de la tarde.
- ✓ En caso de no hacerlo será enviado a la Inspectoría General, instancia que decidirá acción a seguir.

Si la ausencia:

- excediera de una semana, se exigirá una justificación personal del apoderado o certificado médico, el día en que el alumno(a) se reincorpore.
  - excediera de un mes sin aviso, el colegio declarará vacante la matrícula.
- ✓ El alumno(a) que permanezca en el Colegio en un horario que no corresponda a su jornada habitual de trabajo escolar, lo hará bajo la responsabilidad de su apoderado.

**RETIROS:**

- ✓ Los retiros de los alumnos solo lo podrá efectuar el apoderado, o un adulto mayor a 18 años con un poder simple autorizando el retiro de su pupilo.
- ✓ El horario de retiros podrán hacerse efectivos sólo a contar de las las 10.00 hrs.

### **4.3. De los alumnos nuevos**

Los alumnos nuevos que se inserten en un proceso de adaptación a las normas del colegio, a la misión y visión del mismo, de acuerdo a ello deberán demostrar junto a sus padres una conducta intachable, la que permita la renovación de matrícula.

Todos los alumnos nuevos ingresan al establecimiento, con una condicionalidad inmediata, medida que podrá ser revocada en el primer consejo de disciplina, en donde se analizará si el alumno responde a los procesos de inserción y adaptación escolar.

Esta condicionalidad deberá ser firmada al momento de la matrícula, junto con la entrega del Reglamento Interno.

#### **4.4. De la agenda Escolar (libreta de comunicaciones)**

El alumno debe portar diariamente la agenda escolar institucional en la que se consignan todos los datos de su identificación y la de su apoderado, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. Este es el medio de comunicación oficial entre el apoderado y el establecimiento.

Los alumnos deberán portar diariamente este instrumento, siendo exigible en toda actividad escolar que el colegio disponga. Por su parte, está estrictamente prohibido arrancar hojas o partes de la agenda escolar.

#### **4.5. Actividades extra programáticas.**

El alumno que ha elegido libremente una actividad extra programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad.

Es deber del alumno mantener un comportamiento adecuado en el establecimiento para mantener el cupo en la actividad que haya escogido.

#### **4.6. Actividades fuera del colegio.**

Los alumnos que concurren a actividades desarrolladas por el colegio fuera del establecimiento se regirán por las normas propias que contemplan dichas programaciones anuales, curriculares y extracurriculares, que por su naturaleza formarán parte integrante del presente reglamento.

#### **4.7. Del beneficio del almuerzo**

Todo alumno del Colegio Alejandro Flores que desee obtener el beneficio del almuerzo que otorga la JUNAEB, requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ El apoderado debe presentarse a la institución y solicitar una entrevista con la persona encargada de la colación y almuerzo para los alumnos.
- ✓ Debe tomar conocimiento que el alumno/a recibe un desayuno que el mismo debe retirar diariamente en el horario de las 9:30 hrs. y que el almuerzo está contemplado entre las 13:00 a 14:00 hrs.
- ✓ Una vez que es informado de los requisitos de inscripción, el apoderado que acepte, debe firmar una carta compromiso, en donde se compromete a cumplir a cabalidad los requisitos establecidos en el documento; de no ser así significará la pérdida de este beneficio para el alumno.

## 5. COMITE DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

El comité de Convivencia Escolar representa una instancia de encuentro, para asumir la educación de la convivencia escolar. Como tal abre una oportunidad para realizar un trabajo conjunto, orientado a mejorar la convivencia y otorgar un ambiente propicio para el crecimiento de nuestros alumnos.

El colegio polivalente acata la indicación que hiciera el Ministerio de Educación, respecto a nombrar un(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien presidirá el Comité de Convivencia Escolar y será designado cada año por la dirección del establecimiento e informado a la comunidad escolar y al Departamento Provincial de Educación y/o institución equivalente.

El comité de Convivencia Escolar estará integrado por:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Subdirección
- Inspector General
- Psicólogo
- Psicopedagogo

Este Consejo sesionará la primera y tercera semana de cada mes.

Sus objetivos son:

1. Proponer e implementar planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
2. Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la Convivencia Escolar.
3. Revisar y proponer sistemas de comunicación efectiva, dentro de la comunidad educativa.
4. Generar condiciones para que directivos, técnicos y docentes, compartan información referida a casos de convivencia escolar, a través de una permanente comunicación efectiva.
5. Mantener un seguimiento continuo de los casos más complejos de convivencia escolar, que permita su actualización y estados de avance de las medidas adoptadas.
6. Generar una base de datos compartida, con los casos más relevantes de convivencia escolar, que brinde información general a todos los actores involucrados, dando coherencia y un criterio común a las acciones tomadas.
7. Proponer y programar instancias, tanto para fomentar el desarrollo socio-emocional, como para resolver conflictos.



## **Funciones del Encargado de Convivencia:**

- **Proponer al Comité de Convivencia Escolar los planes de prevención de Acoso Escolar.**
- **Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar.**
- **Acoger las acusaciones sobre acoso escolar hechas por cualquier miembro de la comunidad educativa.**
- **Realizar las investigaciones y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el colegio en caso de faltas a la convivencia**
- **Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes**

## 6. Faltas, Sanciones y Procedimientos

### 6.1. Faltas

#### Clasificación de las faltas

##### Criterios:

Las normas de convivencia escolar están destinadas a orientar y guiar al estudiante respecto a su comportamiento para contribuir a desarrollar la capacidad de responsabilizarse por sus propias acciones. El incumplimiento de las normas se sancionará con las medidas definidas en este reglamento, aplicadas dentro de un marco formativo. Por tratarse de un reglamento escolar, su aplicación se ajustará a criterios pedagógicos e instructivos aplicados ante la reiteración de faltas y agotándose toda posibilidad de ayuda y orientación. Excepto en los casos que por su connotación y gravedad se haga necesaria la aplicación de una medida inmediata.

Todo alumno deberá cumplir el Reglamento de Convivencia del Colegio y los principios en que éste se sustenta. Aquel alumno que no cumpla con las disposiciones reglamentarias estará incurriendo en faltas. Atendiendo a su gravedad, las faltas se clasificarán en Leves, Graves o gravísimas.

#### Faltas Leves

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

- ✓ Incumplimiento del uniforme escolar o vestuario de Educación Física.
- ✓ Asistir al Colegio con falta de higiene personal.
- ✓ Presentarse a clases con maquillaje, adornos o accesorios, que no correspondan al uniforme.
- ✓ Concurrir al Colegio sin agenda escolar, la que se deberá conservar durante el año en adecuadas condiciones.
- ✓ No justificar una inasistencia con la correspondiente comunicación o certificado médico según corresponda. El plazo para presentar certificado médico es de 24 hrs. después de reincorporado el estudiante a clases.
- ✓ Atrasarse a clases tanto al inicio de la jornada como en los cambios de hora.
- ✓ Presentarse a clases sin los materiales solicitados para el trabajo.
- ✓ Descuidar el aseo y orden de la sala de clases, pasillos, baños y dependencias en las que permanezcan.

- ✓ Utilizar objetos no autorizados, tales como celulares, MP3, MP4 u otros, en horas de clase.
- ✓ Reintegrar a clases sin justificativo o certificado médico.
- ✓ Efectuar conversaciones continuas y molestar en los momentos que se requiere atención.
- ✓ Poner de manifiesto relaciones afectivas de pareja (pololeo).
- ✓ Otras, de acuerdo al análisis que realice el Consejo de Disciplina.

La reiteración de estas faltas en el tiempo, a pesar de ser advertido de su falta, será motivo para que se transformen en Faltas Graves y se le apliquen al alumno las sanciones que a esta nueva condición corresponde.

### Faltas Graves

Se consideran faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia. Por ejemplo:

- ✓ Reincidir en faltas leves.
- ✓ Fugarse del colegio sin autorización o con autorización fraudulenta.
- ✓ Calumniar, injuriar o insultar groseramente a compañeros de aula o del colegio.
- ✓ Hostigar, en forma constante a algún alumno(a) o grupo de alumnos(as).
- ✓ Ofender o intimidar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Fumar cigarrillos al interior del Establecimiento y/o en actividades de carácter oficial. (Se procederá de acuerdo a la Ley Antitabaco).
- ✓ Realizar acciones verbales y/o físicas que causen daño moral y/o psicológico a compañeros(as).
- ✓ Alterar gravemente el orden de la sala, actos cívicos académicos u otras instancias educativas.
- ✓ Rayar y/o dañar mobiliario o paredes como, asimismo, pegar dibujos o afiches, sin autorización.
- ✓ Dañar instalaciones del colegio.
- ✓ Copiar trabajos ajenos durante el desarrollo de pruebas
- ✓ Falsear o alterar calificaciones de él u otros compañeros.
- ✓ Cometer actos desdeñosos, xenofóbicos sobre grupos sociales, económicos, religiosos, étnicos, civiles o militares.
- ✓ Agredir con huevos o bombas de agua a profesores o personal directivo docente, paradocente, administrativos, auxiliares y/o alumnos(as).

- ✓ Salir o no ingresar a la sala u otro recinto, donde se esté desarrollando una actividad pedagógica, sin autorización.
- ✓ Usar elementos electrónicos o de comunicación para realizar actos que agredan moralmente y que no lleguen a afectar su honra y dignidad de compañeros u otras personas, en horario escolar y dentro del colegio.
- ✓ Comercializar cualquier tipo de producto o especie, al interior del colegio.
- ✓ Hacer comentarios ofensivos a compañeros o personal del colegio por su forma de vestir, apariencia o manera de hablar.
- ✓ Poner sobrenombres que dañen la dignidad personal.
- ✓ Hacer mal uso de textos escolares, como también del libro de clases.
- ✓ Impedir u obstaculizar conscientemente la comunicación entre el colegio y el apoderado.
- ✓ Otras, de acuerdo al análisis que realice el Consejo de Disciplina.

### **Faltas de Extrema Gravedad (Gravísimas)**

Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Por ejemplo:

**Reincidir en faltas graves de cualquier índole.**

- ✓ Traer al Colegio cualquier tipo de armas o elementos similares.
- ✓ Agredir con armas, manos, pie o algún elemento físico a compañeros de curso o del Colegio, o a personal directivo, docente, paradocente, administrativo o auxiliar, al interior del Establecimiento o durante el desarrollo de una actividad escolar organizada por el colegio.
- ✓ Robar, hurtar o romper intencionalmente equipos, muebles, herramientas, materiales o bienes inmuebles, de propiedad del colegio o de alumnos y funcionarios.
- ✓ Calumniar, injuriar o insultar groseramente al personal directivo, docente, administrativo, auxiliar y/o alumnos(as) del Colegio.
- ✓ Drogarse o consumir alcohol en el colegio y/o actividades oficiales relacionadas con el colegio o llegar al colegio en estado de intemperancia o drogado.
- ✓ Vender, proveer, facilitar a otros compañeros, cigarrillos, drogas y/o alcohol.
- ✓ Expresar o efectuar ofensas sexuales o de connotación sexual.
- ✓ Falsificar firmas de docentes o directivos del colegio, notas o documentos oficiales del colegio, firmas o comunicaciones del apoderado.

- ✓ Filmar, fotografiar o grabar situaciones de la vida escolar, sin autorización, y publicarlas a través de medios cibernéticos (Internet) u otros.
- ✓ Afectar gravemente por cualquier medio, el normal desarrollo de la actividad escolar.
- ✓ Causar ignominia, a través de: chats telefónicos (WhatsApp); correos electrónicos; redes sociales (Facebook, Twitter; Messenger, etc.), a un compañero(s), Profesor(es), personal administrativo o a la institución.
- ✓ Tomar el nombre de algún miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento,
- ✓ suplantar al apoderado o inducir a un tercero a hacerlo sustituir o falsificar firmas o justificaciones.
- ✓ Sustraer pruebas o evaluaciones
- ✓ Realizar manifestaciones dentro del establecimiento o en sus inmediaciones con uniforme escolar.
- ✓ El uso, producción o divulgación de material pornográfico dentro del colegio o fuera de él, en este último caso si se involucrará a miembros de la comunidad escolar o se ha realizado dentro del establecimiento.
- ✓ Intimidar o acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Planificar, incitar, promover y/o ejecutar, en forma activa o pasiva, cualquier tipo de acción que tenga como resultado impedir la realización de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje, entre las que se cuentan; clases, evaluaciones y actividades extra programáticas, ingreso al colegio, entre otras, como son a modo ejemplar; “tomas”, “brazos caídos”, “funa”, paros, etc.
- ✓ Pernoctar, quedarse o entrar al colegio después de las actividades escolares sin la autorización escrita del Director del Establecimiento.
- ✓ La agresión verbal o física entre alumnos. También serán sancionados por esta falta quienes instiguen o inciten a otros a cometerla; como también a quienes oculten información relativa a hechos de esta naturaleza ya sea al interior del Colegio como fuera de él.
- ✓ Realizar directamente o bien encubrir acciones conocidas como Bullying y Grooming.
- ✓ Las sanciones también se aplicarán a conductas impropias de los alumnos en actividades coprogramáticas dentro y fuera del establecimiento escolar, en las que participe en calidad de alumno del Colegio.
- ✓ El incumplimiento de las disposiciones sobre trabajo escolar y disciplina que provoquen daño o destrucción material, implicará, además de las medidas disciplinarias correspondientes, la reparación inmediata del perjuicio por parte del apoderado del alumno.
- ✓ Otras, de acuerdo al análisis que realice el Consejo de Disciplina.

## 6.2. De las Sanciones

Los alumnos que en forma constante y reiterada no observan, o no respetan los deberes que se incluyen en el Reglamento de Convivencia Escolar, se hacen merecedores a sanciones de acuerdo a las faltas que hayan cometido.

Los alumnos que incurran en falta al Reglamento podrán recibir las siguientes sanciones:

- ✓ Amonestación verbal
- ✓ Registro de observaciones en Libro de Clases.
- ✓ Expulsión de la Sala de Clases
- ✓ Citación de Apoderado
- ✓ Suspensión temporal de Clases
- ✓ Cambio de curso en caso de existir un curso paralelo con vacantes
- ✓ Condicionalidad Simple
- ✓ Condicionalidad Extrema
- ✓ No renovación de matrícula para el siguiente año escolar
- ✓ Caducidad o cancelación inmediata de la Matrícula

Las sanciones antes indicadas serán progresivas. Sin embargo, la naturaleza de la falta permitirá tomar la medida que se estime necesaria con un criterio formativo y no exclusivamente coercitivo.

La calificación de cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento es prerrogativa exclusiva de las autoridades del colegio.

Las sanciones también se aplicarán a conductas impropias de los alumnos en actividades corogramáticas dentro y fuera del establecimiento escolar, en las que participe en calidad de alumno del Colegio.

El incumplimiento de las disposiciones sobre trabajo escolar y disciplina que provoquen daño o destrucción material, implicará, además de las medidas disciplinarias correspondientes, la reparación inmediata del perjuicio por parte del apoderado del alumno.

### Descripción de las medidas disciplinarias

**Amonestación verbal.**

Son derivadas de faltas menores que conviene corregir con oportunidad.

**Registro de observaciones en Libro de Clases.**

Se aplica cuando el alumno reitera su falta o infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir.

### **Expulsión de la sala de clases.**

Se produce cuando se hace inviable la continuación de la actividad académica para el resto del curso con el alumno dentro de la sala. Será reportado a Inspectoría o Coordinación Académica para que desarrolle trabajos en el lugar que la autoridad determine. No le está permitido al alumno deambular por el colegio.

Será responsabilidad exclusiva del profesor que esté a cargo del grupo curso, citar e informar al apoderado la situación disciplinaria.

### **Citación de Apoderado.**

La realizan los Coordinadores, inspectores o Profesor Jefe o de asignatura, cuando se han producido situaciones que deben estar en conocimiento de los padres.

La citación queda registrada en la hoja de vida del alumno y/o en una hoja de entrevistas, como también la indicación de la asistencia del apoderado al requerimiento. Si es necesario, se deja constancia de los pasos a seguir para terminar con la conducta inadecuada.

La citación se hará vía agenda escolar del alumno. En caso de ser necesario, la citación al apoderado podrá ser por vía telefónica, o al correo electrónico del apoderado registrado en la ficha del alumno, en casos calificados se hará por carta certificada.

La inasistencia injustificada del apoderado dará lugar a solicitar el cambio de tutor del alumno.

### **Suspensión temporal de Clases.**

Se hace merecedor a esta sanción, aquel alumno(a) que en forma reiterada insiste en no cumplir normas del Reglamento de Convivencia, o que ha incurrido en faltas de tal gravedad que hagan aconsejable esta sanción.

El apoderado (a) y el alumno (a) deberán presentarse a Inspectoría General del Colegio para ser notificados de la sanción y de los motivos que la justifican.

En caso que la suspensión coincida con períodos de evaluación, el alumno deberá rendir las pruebas fijadas y luego se retira de la sala.

### **Cambio de curso en caso de existir un curso paralelo con vacantes**

Esta medida sólo será aplicada en caso que la Dirección la considere una medida indispensable y a la vez viable desde un punto de vista pedagógico y siempre que no altere la sana convivencia del nuevo curso al que llegará el alumno.

### **Condicionalidad Simple.**

Para aquellos alumnos con reiteradas faltas leves o con faltas graves, que ponen en riesgo su permanencia en el colegio.

La sanción de Condicionalidad Simple será comunicada mediante entrevista al apoderado del alumno. De no concurrir el apoderado a una segunda citación, el alumno no podrá ingresar al aula mientras no se presente su apoderado a

### **Condicionalidad Extrema.**

Se aplicará esta sanción cuando el alumno ha transgredido seriamente el presente Reglamento y/o no ha superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal o no haya cumplido con los compromisos adquiridos para superarlas, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar.

La condicionalidad del alumno puede ser impuesta por Consejo de Profesores, Consejo Extraordinario de Disciplina Escolar o por el Director(a) dejando constancia escrita de dicha sanción la que deberá ser dada a conocer al apoderado.

Terminar el año escolar bajo dicha sanción amerita la no renovación de matrícula para el año siguiente.

### **No renovación de matrícula para el siguiente año escolar.**

Esta medida la puede aplicar el Consejo de Profesores o directamente el Director(a) a aquellos alumnos que no cumplan con los compromisos y requisitos establecidos para superar su condicionalidad o que han mostrado conductas de tal gravedad que hacen aconsejable un traslado de Colegio.

### **Cancelación de matrícula.**

Procederá cuando el alumno transgrede severamente los valores del proyecto educativo y/o las disposiciones contenidas expresamente en el presente Reglamento, independiente de su conducta anterior.

Esta sanción será informada directamente al apoderado del alumno, el que deberá tomar conocimiento mediante un documento escrito.

**Matrícula anticipada.** Todo alumno con algún tipo de sanción igual o mayor a la condicionalidad simple, no podrá matricularse en el periodo ordinario y deberá esperar a salir de su condición de sanción para hacerlo.

### **Debido Proceso.**

El presente reglamento asegura a todos los estudiantes un debido proceso al momento de aplicar las sanciones de mayor entidad, tales como; condicionalidad extrema, cancelación de matrícula, es por ello, que el alumno afectado tendrá derecho a:

a) Que se respete la presunción de inocencia

b) Defensa que incluye el siguiente procedimiento:

- derecho de conocer la conducta que se le adjudica

- derecho de hacer descargos en forma escrita y defenderse, y



- derecho de apelación ante la autoridad máxima del establecimiento, siempre que se realice con el debido respeto y atención al cargo que desempeña.

#### Derecho de Apelación.

El estudiante o el apoderado podrán apelar de las medidas disciplinarias de mayor entidad a través de un documento escrito presentado al Director(a) del establecimiento, dentro de tercer día hábil de aplicada la sanción.

Para estos efectos se formará un Órgano Colegiado integrado por el mismo Director(a) del Establecimiento junto a dos miembros del Equipo de Gestión Directivo, quienes emitirán una decisión por escrito sobre los méritos de la apelación dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la notificación de la apelación.

El Órgano Colegiado, tendrá a la vista todos los antecedentes presentados y podrá, si lo estima pertinente poner en antecedentes y consultar de la medida al Consejo de Profesores o de Disciplina respectivo, dictando una resolución final, que tendrá carácter de inapelable, la que será informada en un plazo no superior a 10 días hábiles, considerándose el sábado como inhábil.

Para efectos de evaluar la situación del alumno, el Órgano Colegiado, si lo estima conveniente, podrá solicitar traer a la vista nuevos antecedentes, sostener entrevistas con los interesados, entre otras medidas que le permitan sopesar su resolución.

#### Otros

Con todo, las medidas disciplinarias señaladas precedentemente deben constituir para el alumno una experiencia formativa que contribuya eficazmente al desarrollo integral de su personalidad.

Si la situación lo aconseja, el alumno podrá ser derivado un profesional externo para tratar las causas de su comportamiento. El apoderado deberá acreditar que se ha cumplido con este trámite dentro de los plazos estipulados para estos efectos. El no cumplimiento de esta medida dará lugar a la aplicación de una sanción disciplinaria.

Por su parte, al momento de aplicarse las sanciones se tomarán en cuenta;

- la edad y distintas etapas de desarrollo de la infancia y/o juventud del alumno. Se debe tener en consideración que mientras menor edad tenga los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

- el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ej. Actuación en defensa propia.

- la conducta anterior del alumno registrada en su hoja de vida.

Para estos efectos, la Dirección podrá, en caso de considerarlo pertinente imponer sanciones alternativas de tipo “reparadoras y formativas”, como son a modo ejemplar; pedir disculpas personales o públicas al agraviado, el servicio comunitario o pedagógico.

### 6.3. Procedimientos generales frente a las faltas:

Todas las sanciones aplicadas serán registradas en la Hoja de Vida del alumno(a).

#### Faltas Gravísimas:

Las sanciones correspondientes a las infracciones GRAVÍSIMAS serán aplicadas después de un proceso administrativo, destinado a determinar la existencia objetiva de las faltas, a través del "Consejo de Disciplina" presidido por el (la) Inspector (a) General y conformado por el Profesor Jefe; Inspector de ciclo; Psicólogo; Subdirector(a) ; Psicopedagoga; encargado de convivencia, quienes informarán, por escrito, de los hechos y propondrán la medida correspondiente a la Rectoría, instancia que podrá aprobar o cambiar lo propuesto, en concordancia con los antecedentes expuestos. El plazo para investigar y resolver no podrá exceder los siete días hábiles, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, que deberá ser aprobado por la Dirección, pudiendo el alumno(a), dentro del mismo plazo, presentar sus descargos por escrito al Consejo de Disciplina, antecedente que será considerado en su evaluación y será presentado conjuntamente a la Dirección para su resolución.

#### Faltas Graves:

Las sanciones correspondientes a las infracciones GRAVES serán aplicadas directamente por la Inspectoría General, previa investigación de los hechos, y por denuncia de funcionarios, docentes, directivos o alumnos(as). El plazo para investigar y resolver no podrá exceder los tres días hábiles.

Tanto las sanciones gravísimas, como las graves, serán notificadas personalmente al apoderado y por carta certificada dentro de 24 horas de resuelta la sanción, sin perjuicio de haberle informado previamente las faltas cometidas.

#### Faltas Leves:

Las sanciones correspondientes a las faltas LEVES serán aplicadas por el Profesor Jefe de Curso, el Profesor de Asignatura, los Paradoctentes o los Directivos, respectos sólo del registro en la Hoja de Vida y corresponderá exclusivamente al Inspector General decidir las suspensiones de clases a petición de los docentes y previa verificación de los hechos denunciados. Estas faltas deberán ser resueltas dentro de 2 días hábiles como máximo.

No obstante lo anterior, se deja establecido que, en el análisis, evaluación y decisión de sanción de una falta, se considerará, previamente, la aplicación de medidas educativas, formativas o médicas que correspondan, considerando las circunstancias, oportunidad y edad cronológica del alumno(a) afectado(a), como, asimismo, la capacidad de autocorrección, autodisciplina y compromiso de mejoramiento de su comportamiento, aspectos que serán estudiados por el Profesor Jefe de Curso y el Psicólogo con el compromiso real y efectivo del hogar.

## Medidas Adoptadas por el establecimiento en las siguientes faltas:

### Inasistencia

Inasistencias reiteradas de un alumno, será causal de condicionalidad en establecimiento, la reincidencia permanente más de 20 días será causal de condicionalidad extrema y revisión de la situación del alumno por el Consejo de Profesores para decidir su continuidad en el establecimiento.

Las insistencias por enfermedad más allá de tres días deberán ser justificadas con Certificado Médico.

Una inasistencia mayor al 10% será motivo de análisis por el Consejo de Profesores.

La inasistencia a una prueba, disertación, presentación de trabajo u otro, se considerará falta grave la que deberá ser justificada en forma personal por el apoderado y con certificado médico.

Las inasistencias a clases mediante mentiras serán consideradas faltas graves y la sanción será condicionalidad extrema y en caso de que está ya haya sido firmada suspensión inmediata por el tiempo que tarde el Consejo de Profesores en revisar su situación y determinar o no la reubicación de establecimiento.

### Atrasos

Se considerará atrasado a todo alumno que llegue después de las 8:05 horas.

Alumnos de 1º y 4º Básico:

Al cuarto atraso se citará al apoderado, al reincidir en la falta el apoderado deberá Firmar Compromiso para lograr revertir esta conducta. Si aun así persistiese esta conducta acumulando siete atrasos, deberá Firmar Condicionalidad

Alumnos de 5º a 4º medio:

Al cuarto atraso se citará al apoderado, al reincidir en la falta el apoderado deberá Firmar Compromiso para lograr revertir esta conducta. Si aun así persistiese esta conducta acumulando seis atrasos será suspendido de clases por un día y deberá Firmar Condicionalidad.

El alumno que se presente “atrasado” a una hora de clases, estando en el establecimiento, deberá buscar un pase en inspectoría, su atraso quedará registrado en su hoja de vida. Si reincide en esta situación se considerará falta grave y se aplicarán las medidas que proceden en dicha falta.

La NO presentación a clases del alumno, estando en el interior del Colegio (fugas internas), y el abandonar el colegio (fugas externas) será considerada falta grave, la que se consignará en su hoja de vida. Si se reitera la situación quedará suspendido de clases por tres días quedando el alumno con condicionalidad extrema

## **7. Normativa disciplinaria de otros aspectos a considerar:**

### **7.1. Reuniones de apoderados de curso ordinarias y extraordinarias.**

Las reuniones ordinarias son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter obligatorias para los apoderados. Con independencia de lo anterior, en el caso que un curso requiera sostener reuniones por motivos propios de la dinámica de su curso, podrán convocar mediante el profesor jefe a las reuniones necesarias. Es una falta grave a los deberes de un apoderado el no asistir a las reuniones que se convocan. Como consecuencia de ello el Colegio puede solicitar el cambio de apoderado, de no haber un apoderado suplente, la continuidad del alumno será evaluada por el consejo de Profesores.

### **7.2. Condiciones para la renovación de la matrícula para el siguiente año escolar.**

Todos los años al finalizar el segundo semestre académico, se reunirá el Consejo General de profesores junto al equipo directivo y evaluará aquellos alumnos que presenten graves problemas en el ámbito académico y de comportamiento estando en situación de “condicionalidad”, su comportamiento haya representado un riesgo (físico o psicológico) para la seguridad de sus compañeros o hayan sido un factor probado de interrupción de la clase tal que afecte el cumplimiento de los objetivos educacionales a los que el resto de los alumnos tienen derecho y que deben ser garantizados por el colegio.

También el Consejo podrá evaluar aquellos casos cuyos apoderados no hayan cumplido con los deberes que le son propios en su rol de tales y que están explicitados en el presente reglamento.

Con total independencia de que el alumno haya sido matriculado para el año siguiente:

1. el colegio podrá NO hacer efectiva la renovación a matrícula para el siguiente año escolar.

2. podrá condicionarla a un conjunto de acciones que el apoderado o el estudiante se comprometan a cumplir.

3. podrá condicionarla al cambio de apoderado del alumno.

Este Consejo se da con independencia a los aspectos vinculados al rendimiento académico del alumno, aspectos estos que están explícitamente señalados en el Art 11 de la Ley General de Educación N° 20.370.

## 8. Medidas Reparatorias

Ante las faltas, sanciones y procedimientos se habrán de tener en cuenta medidas reparatorias. Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general. Entre otras se pueden mencionar:

- ✓ Acciones para reparar o restituir el daño causado: Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- ✓ Servicios en beneficio de la comunidad: Implica un servicio en beneficio de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo, hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.

## 9. Procedimientos de Resolución Pacífica de Conflictos

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, hemos definido algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Estas podrán ser utilizadas según lo amerite la situación, considerando el contexto y la edad de los involucrados.

### **a. La negociación**

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

### **b. El arbitraje**

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

### **c. La mediación:**

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas (Comité de la Sana Convivencia o alguno de sus miembros), ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

## 10. Derechos del Estamento Directivo<sup>1</sup>

- ✓ Participar en eventos como: foros, seminarios, talleres y demás actividades que la Secretaría de Educación y otros del sector educativo programen a nivel municipal y/o departamental.
- ✓ Ser respetado en sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes y para un beneficio de la comunidad educativa.
- ✓ Recibir respeto por parte de estudiantes, docentes, padres de familia y demás personas adscritas a la educación.
- ✓ Recibir asesorías y orientaciones sobre administración educativa, financiera, académica por parte de las instituciones y divisiones del sector educativo.
- ✓ Administrar los tiempos de trabajo en sus áreas de acuerdo a las contingencias de la realidad educativa.

## 11. Deberes del Director<sup>2</sup>

- ✓ Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, la Misión y Visión del Colegio.
- ✓ Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- ✓ Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- ✓ Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- ✓ Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal del establecimiento educacional, según Ley N° 19.464.<sup>3</sup>
- ✓ Promover una adecuada convivencia en el establecimiento y participar en la selección de sus profesores
- ✓ Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor, según la Ley sobre Delegación de Facultades.<sup>4</sup>
- ✓
- ✓ Promover las innovaciones necesarias para procurar la excelencia académica y el cumplimiento de las metas del Colegio, a través de estrategias y planes de trabajo para la consecución de los objetivos del Colegio.

<sup>1</sup> El *Estamento Directivo* del Colegio Polivalente Alejandro Flores está compuesto por Director, Subdirector, Inspector General, Jefe de Unidad Técnico Pedagógico y Coordinador Académico.

<sup>2</sup> El Director es el docente que, como jefe del establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

<sup>3</sup> Publicada en el diario Oficial el 05.08.1996, que establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales

<sup>4</sup> Ley N° 19.410 que modifica la Ley N° 19.070, sobre estatuto de profesionales de la educación, el Decreto con Fuerza de Ley N° 5, de 1993, del Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales, y otorga beneficios.

- ✓ Determinar los objetivos propios del establecimiento de acuerdo con las instrucciones emanadas de los representantes legales del Colegio, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.
- ✓ Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- ✓ Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del curriculum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- ✓ Presidir el Consejo Escolar y los diversos consejos técnicos y/o administrativos y delegar funciones cuando lo estime conveniente.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del local escolar.
- ✓ Remitir al MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente y arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del MINEDUC, conforme a sus instrucciones.
- ✓ Informar a los representantes legales del Colegio respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento escolar.
- ✓ Autorizar, en casos justificados permisos o ausencias del personal a su cargo con goce de sueldo.
- ✓ Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.
- ✓ Presentar el Informe de Gestión Anual al Directorio y Comunidad Escolar.
- ✓ Crear permanentemente canales de comunicación que mejoren el flujo de información dentro de la organización.
- ✓ Intervenir como mediador frente a conflictos internos tratando de garantizar resolución de los mismos de manera justa.
- ✓ Administrar de manera racional y eficiente los recursos económicos y humanos del Colegio y aquellos que se enmarcan dentro del Convenio de Igualdad de Oportunidades, Ley N° 20.248<sup>5</sup>
- ✓ Representar al Colegio en instancias internas y externas dando testimonio positivo del ideario del Proyecto Educativo.
- ✓ Crear las condiciones para el trabajo en equipo, la capacitación y el desarrollo humano del mismo.
- ✓ Crear una cultura orientada al mejoramiento continuo de la calidad educativa.
- ✓ Garantizar que todo el personal del Colegio conozca el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno vigente.
- ✓ Participar en actividades extra programáticas establecidas por la comunidad escolar

## 12. Deberes del Subdirector<sup>6</sup>

<sup>5</sup> Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP). *El Colegio Polivalente Alejandro Flores, adhiere a esta ley el año 2011*

<sup>6</sup> El Subdirector es el colaborador inmediato del Director, y conjuntamente con él, responsable ante las autoridades del Ministerio de Educación. Planea, organiza, ejecuta, controla y evalúa el desarrollo académico de la institución acompañando al personal docente en los diseños de actividades, estrategias, metodologías y criterios de evaluación



- ✓ Es el docente responsable de subrogar al Director cuando corresponda.
- ✓ Tiene a cargo los documentos oficiales de la escuela, todo lo que tenga que ver con el alumnado; además de hacer efectivo los distintos beneficios que llegan a la escuela.
- ✓ Tiene a cargo el sistema de financiamiento compartido y el sistema de becas.
- ✓ Tiene a cargo todo el sistema previsional, de remuneraciones y la documentación respectiva; de la misma forma las licencias médicas y los permisos administrativos.
- ✓ Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento.
- ✓ Participa en el Equipo de Gestión Escolar.
- ✓ Trabaja en conjunto con el director, en la búsqueda de recursos materiales y/o humanos en beneficio del colegio.
- ✓ Junto con el Director, debe establecer contactos con las redes sociales que puedan relacionarse con el establecimiento.
- ✓ Coordina, en conjunto con un encargado del colegio, las postulaciones a becas y otros beneficios a los que puedan acceder los alumnos y que ofrezca la red social de la que se dispone.
- ✓ Es el encargado y responsable de los programas de salud y alimentación que provienen de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB)
- ✓ Responsable o encargado del registro de asistencia diaria.
- ✓ Realiza y envía los informes mensuales para la subvención escolar.

### 13. Deberes del Inspector General

- ✓ Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento educacional.
- ✓ Resguardar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento, sus dependencias e instalaciones velando por la seguridad de los bienes y las personas que permanecen en el establecimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del Colegio.
- ✓ Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas, horas de trabajo administrativo y horas de colaboración.
- ✓ Llevar los libros de control, libro de firmas del personal, registro de seguimiento de los alumnos, retiros de alumnos, asistencia, salida de cursos y otros indicados por la Dirección, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- ✓ Programar y coordinar las labores de los inspectores.
- ✓ Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos del establecimiento.
- ✓ Controlar la realización de actividades culturales, sociales y deportivas programáticas y extraprogramáticas
- ✓ Elaborar horarios de clases del personal docente.
- ✓ Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento
- ✓ Velar por la buena presentación del alumnado
- ✓ Velar por el cumplimiento y realización del Plan Francisca Cooper.

- ✓ Planificar, organizar y dirigir el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que los alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar y/o prosecución de estudios superiores.
- ✓ Asesorar al cuerpo docente, a través de adecuadas planificaciones o programas, sobre temas que tengan relación a problemáticas detectadas al interior de la unidad educativa, o que surjan de los diagnósticos comunales, regionales o nacionales.
- ✓ Asesorar al cuerpo docente en los estudios de casos de los alumnos que se determinen necesarios.
- ✓ Contribuir en la elaboración de procedimientos y/o criterios para evaluar los Objetivos Transversales.
- ✓ Realizar la atención de los casos que le sean derivados al Comité de la Sana Convivencia.
- ✓ Asesorar y colaborar a los profesores jefes cuyos cursos presenten problemas disciplinarios o de otra índole.
- ✓ Atender las necesidades emergentes, relativas a la orientación, y que revistan urgencia en su tratamiento, emanadas de instrucciones directas de la Dirección del Colegio.
- ✓ Administrar las Carpetas de Registros Escolares.
- ✓ Participar en la evaluación del desempeño docente.

#### **14. Deberes del Jefe de UTP**

- ✓ Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso educativo programático y extraprogramático para el mejor cumplimiento de los objetivos educacionales del Colegio.
- ✓ Velar por el rendimiento escolar de los alumnos, procurando su mejoramiento permanente.
- ✓ Instruir a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos del Colegio y supervisar su desempeño.
- ✓ Propiciar la integración horizontal y transversal entre los diversos programas de estudios de los diferentes subsectores.
- ✓ Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan curricular del establecimiento.
- ✓ Contribuir a la elaboración del calendario escolar.
- ✓ Instruir y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de planificación, aplicación de planes y programas de estudio y evaluación.
- ✓ Supervisar el desempeño docente en sala.
- ✓ Generar las condiciones necesarias para la identificación y aplicación de estrategias educacionales diversas según los diferentes requerimientos de los cursos a su cargo.
- ✓ Contribuir en la elaboración de los horarios de clases del personal docente.
- ✓ Contribuir en la identificación de necesidades de capacitación y perfeccionamiento docente.
- ✓ Dirigir los consejos técnicos que le competen.

- ✓ Supervisar el adecuado uso de los recursos para el aprendizaje por parte de los profesores del establecimiento.
- ✓ Supervisar la calidad de la labor docente en cuanto a la atención de los estudiantes y apoderados de sus respectivos cursos.
- ✓ Supervisar la calidad de la producción del material didáctico, la preparación de las clases, la elaboración y aplicación de las pruebas, la administración de los libros de clase y todo lo que haga a la calidad de la labor docente.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de los lineamientos académicos y administrativos establecidos por el Director del Colegio.
- ✓ Contribuir en la evaluación del desempeño docente.
- ✓ Administrar los recursos humanos docentes para garantizar la calidad del servicio educacional que presta el Colegio.
- ✓ Mantener permanentemente informado al personal docente de todas las disposiciones que se vinculen directa o indirectamente con su labor.
- ✓ Atender a los apoderados y alumnos en sus reclamos y orientarlos, proveyéndolos de la información adecuada
- ✓ Aplicar el Sistema de Evaluación del Desempeño Docente dos veces al año.
- ✓ Evaluar mensualmente los resultados académicos e informar al Rector de dicha evaluación.
- ✓ Supervisar la actualización mensual de las notas puestas en Mateo y el Libro de Clases por los profesores de asignaturas.
- ✓ Orientar a los docentes en la elaboración de estrategias diferenciadas por curso para el mejoramiento de los resultados evaluados.
- ✓ Mantener informada a la comunidad escolar mediante el oportuno uso de agendas escolares, publicaciones electrónicas, sitio Web, radio escolar, etc.
- ✓ Será el encargado(a) de coordinar y supervisar la labor de los docentes encargados de Prácticas Profesionales encargados de ciclo.
- ✓ Velar por el cumplimiento del procedimiento de Evaluaciones Diferenciadas para los alumnos, que se indica en los respectivos reglamentos de evaluación

## 15. Derechos del Estamento Docente

- ✓ Trabajar en un clima de respeto, paz, confianza, tolerancia y armonía, sin hostigamiento ni menoscabo a su integridad personal. Ser respetado por toda la comunidad educativa.
- ✓ Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de alumnos, apoderados y todos los estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Recibir atención médica oportuna en caso de accidente laboral por la institución correspondiente.

## 16. Deberes de los Docentes

- ✓ Educar a los estudiantes y enseñar su especialidad y apoyarlo en todo lo que requiera para cumplir las metas académicas.
- ✓ Llegar puntualmente al inicio de cada jornada de trabajo
- ✓ Cumplir cabalmente con los tiempos de ejecución asignados para cada clase (45' – 90' según corresponda)
- ✓ Velar por su correcta presentación personal.

- ✓ Cumplir con la cobertura curricular vigente y las planificaciones de acuerdo con el modelo institucionalizado.
- ✓ Planificar, desarrollar, evaluar y mejorar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- ✓ Dar a conocer oportunamente a alumnos y apoderados las evaluaciones y observaciones registradas en su hoja de vida.
- ✓ Realizar las reuniones de padres y apoderados calendarizadas en la programación anual y retroalimentar permanentemente en ellas el Reglamento de Convivencia Escolar.
- ✓ Administrar la disciplina de los alumnos estando en clases, no permitiendo conductas inapropiadas, favoreciendo las que sean colaborativas del proceso de aprendizaje (consignar anotaciones positivas) y aplicando el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.
- ✓ Cumplir rigurosamente con los protocolos asignados para el llenado del libro de clases (firmas, asistencia, leccionario, evaluaciones y registro de observaciones en la hoja de vida de los estudiantes.)
- ✓ Mantener un clima de respeto, tolerancia y trabajo dentro y fuera de la sala de clases.
- ✓ Dejar guías de trabajo u otro material cuando solicite permiso para ausentarse.
- ✓ Fomentar e internalizar en el alumno hábitos, valores y actitudes, así como desarrollar la disciplina, el orden y la limpieza de los estudiantes a través del ejemplo personal.
- ✓ Cumplir con las normativas del presente reglamento y los requerimientos que les sean solicitados.
- ✓ Asumir la jefatura de curso que se le asigne.
- ✓ Mantener actualizado las notas en el programa Mateo
- ✓ Respetar y seguir procedimientos de seguridad en relación a prevenir o accidentes que pudieran sufrir los estudiantes.
- ✓ Informar a Inspectoría General de todo aquello que atente contra la convivencia escolar, no esté de acuerdo con la declaración de principios del Colegio, obstaculice el desarrollo académico o signifique un riesgo potencial para la seguridad física o psicológica de la comunidad escolar.
- ✓ Asistir a los consejos de profesores que programa el Equipo de Gestión
- ✓ Usar, en el libro de clases, lápiz azul de pasta. Las notas las deberá colocar con lápiz pasta azul según corresponda. No deberá hacer borrones, ni menos usar lápiz grafito. Del mismo modo, no deberá mantener papeles en su interior. El libro de clases es un documento oficial, por lo tanto debe estar siempre al día y en óptimas condiciones.
- ✓ Cumplir con las fechas de entrega de documentos solicitados por los Directivos del Colegio.
- ✓ Requerir de la Unidad Técnico Pedagógica la aprobación para el multicopiado de material para el desarrollo de sus clases.
- ✓ Mantener una relación de respeto con los alumnos, apoderados y funcionarios del establecimiento
- ✓ Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilos respecto del proceso enseñanza-aprendizaje y de las actitudes y conductas de ellos.

- ✓ Cumplir los turnos de patio, efemérides, etc., que se le asignen, según las disposiciones estipuladas en el presente Reglamento.
- ✓ Cumplir con la normativa del colegio que se encuentra señalada en los Reglamentos de evaluación y promoción de alumnos, Reglamento de Convivencia Escolar y otros.
- ✓ Cumplir con las horas de colaboración estipuladas en el contrato de trabajo.
- ✓ Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su función docente.
- ✓ Promover permanentemente la buena imagen del Colegio como institución.
- ✓ Participar activamente cuando el establecimiento organiza algún evento artístico, cultural o deportivo, preocupándose que la actividad tenga el realce que corresponda, sin descuidar ningún detalle para que la actividad resulte en orden, en cumplimiento a los objetivos propuestos.
- ✓ Mantener corrección y sobriedad en el vestir, haciendo obligatorio el uso de tenida formal para damas y varones; delantales o equipos deportivos específicos cuando el Colegio lo establece.
- ✓ Hacer entrega de las planificaciones, material didáctico, pruebas y cronogramas de contenidos en las fechas indicadas por la Unidad Técnica Pedagógica.
- ✓ Confeccionar los instrumentos de evaluación de acuerdo a las instrucciones emanadas de la Unidad Técnica Pedagógica.
- ✓ Contribuir al mantenimiento de la Sala Virtual mediante la entrega de guías, autotest y material didáctico de apoyo escolar.
- ✓ Producir, como actividad propia de las horas de colaboración, el material didáctico que formará parte de su asignatura.
- ✓ Usar sistemáticamente el material didáctico provisto por el Mineduc y el Colegio y dispuesto en la sala de clases.
- ✓ Mantener al día sus responsabilidades profesionales relativas al "Uso del Libro de Clases", especialmente en el control de asistencia de los alumnos, firmas de las horas realizadas y anotación de contenidos y/o actividades en los respectivos leccionarios.
- ✓ En caso de ser profesor jefe, responsabilizarse del inventario de la sala entregada a su curso, en cuanto a su cuidado y mantención.
- ✓ La distribución horaria de los docentes puede sufrir modificaciones, de un año escolar a otro, para lo cual el docente comprometerá bajo firma su nueva disponibilidad horaria en el mes de diciembre, para ser considerada en la confección del horario para el siguiente año escolar.

## **17. Deberes del Profesor Jefe**

- ✓ Participar activamente de la planificación, organización y conducción del proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que sus alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar, poniéndose a disposición del Orientador o Jefe (a) Unidad Técnico Pedagógica.
- ✓ Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del consejo de curso.
- ✓ Velar, junto con el jefe técnico, por la calidad del proceso aprendizaje-enseñanza en el ámbito de su cargo.
- ✓ Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso a su cargo.

- ✓ Mantener al día el libro de clases: Identificación de los alumnos, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual.
- ✓ Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo tomando la iniciativa cuando es necesario o respondiendo a los requerimientos de ellos.
- ✓ Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
- ✓ Citar apoderados de su curso para el horario que le ha sido asignado en forma semanal.
- ✓ Realizar una reunión mensual de padres y/o apoderados.
- ✓ Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el colegio; aniversario del Colegio, Fiestas Patrias en el Colegio, muestra de talleres, etc.
- ✓ Asesorar a los profesores de asignatura sobre las mejores estrategias pedagógicas que se adecuan a la situación del curso a su cargo.
- ✓ Mantenerse informado de la problemática de su curso.
- ✓ Asistir al Comité de la Sana Convivencia cuando éste lo requiera.
- ✓ Supervisar que las notas estén actualizadas en Mateo antes de la entrega de información oficial del Colegio.
- ✓ Liderar frente a la Dirección del Colegio de cualquier iniciativa que considere una mejora en las condiciones de estudio o rendimiento del curso del cual es Profesor Jefe

## 18. Deberes de los Asistentes de la Educación

### Los Inspectores de Patio:

Son los funcionarios responsables de mantener una buena convivencia y disciplina escolar y colaborar en las necesidades de los profesores.

### Son deberes de los Inspectores de Patio:

- ✓ Apoyar la labor docente tanto en sala como en patio, dentro de la JEC o fuera de ella.
- ✓ Garantizar la eficiente administración de los libros de clases y su devolución diaria al Inspector General.
- ✓ Consignar los horarios diarios en los Libros de Clases y fiscalizar las firmas de clases realizadas.
- ✓ Pasar asistencia del primer bloque de clases a la hoja de registro de subvención.
- ✓ Mensualmente completar la hoja de subvenciones y su estadística.
- ✓ Llevar al día estadística de atrasos e inasistencias del alumnado, pidiendo los justificativos correspondientes o citando a los apoderados para que den cuenta de ellos.
- ✓ Mantener al día los documentos exigidos por el Ministerio de Educación, de cada estudiante a cargo (certificados de nacimiento, de promoción, de personalidad o conducta y fotos por alumno)
- ✓ Informar al Profesor Jefe, del estado de observaciones de los estudiantes para entrevistas a apoderados

- ✓ Retirar alumnos en el Libro de Salida, consignando todos los datos ahí solicitados, consignando en el Libro de Clases, (área de observaciones), el retiro correspondiente para efecto de la asistencia de horas posteriores.
- ✓ Atender las necesidades que manifiesten los estudiantes llevando registro e éstas y su resolución.
- ✓ Fiscalizar el buen uso de los pases de salida en horario de clases hacia enfermería o a los servicios higiénicos
- ✓ Controlar y favorecer la entrada y salida en orden de los estudiantes en cada jornada escolar.
- ✓ Intervenir como mediador frente a conflictos entre los alumnos y mantener informado al Inspector General de todo aquello que atente contra la buena convivencia.

### Personal Administrativo

#### El Jefe del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA):

Es el funcionario responsable de administrar los recursos didácticos que facilitan la labor docente.

#### Son deberes del Jefe del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA):

- ✓ Administrar los recursos generales del CRA cumpliendo y haciendo cumplir su Reglamento de funcionamiento.
- ✓ Promover y Administrar la inscripción de socios de la biblioteca.
- ✓ Administrar los libros de textos enviados por el Ministerio de Educación para los estudiantes.
- ✓ Educar a los estudiantes respecto a la actitud que debe existir en una biblioteca y el amor por el libro.
- ✓ Mantener el contacto con el centro de recursos de aprendizaje del MINEDUC y Dirección Provincial para el aprovechamiento de los recursos públicos.
- ✓ Atender las necesidades de estudiantes y profesores en materia de recursos didácticos y educativos.
- ✓ Administrar el patrimonio del CRA (ingresos, egresos, devoluciones, bajas y condiciones de los equipos.
- ✓ Conocer e introducir en la práctica docente los nuevos materiales y tecnologías.
- ✓ Administrar la estación de impresión de estudiantes.
- ✓ Planificar junto a los docentes, las actividades de acercamiento del estudiante a la biblioteca.
- ✓ Gestionar recursos con instituciones y empresas del medio.
- ✓ Registrar demanda de los recursos a su cargo.
- ✓ Mantener informada a la Comunidad Escolar de la acción del CRA.
- ✓ Informar al jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, inmediatamente de la pérdida o rotura de cualquier recurso, identificando al responsable de la misma.

- ✓ Garantizar el cumplimiento de los Convenios de Préstamo de Libros de la biblioteca.
- ✓ Emitir mensualmente el Informe de Morosidad del CRA

#### **El Auxiliar de Aseo:**

Es el funcionario responsable de garantizar la limpieza e higiene de las dependencias del Colegio.

#### **Son deberes del Auxiliar de Aseo:**

- ✓ Aseo del establecimiento según los sectores y horarios designados por el administrador.
- ✓ Vigilar cada baño en las horas de recreo (puesto fijo).
- ✓ Informar al Inspector General de toda irregularidad, desperfecto o daño en el edificio o sus instalaciones.
- ✓ Recoger todos los objetos perdidos luego de la jornada escolar y entregarlos en inspección.
- ✓ Recepción y entrega de colaciones en los sectores que les corresponda.



## 19. Normas mínimas de seguridad que debe cumplir el Personal del Colegio

### Normas de los docentes y administrativos y funcionarios en general:

- ✓ No correr por escalas y pasillos del edificio.
- ✓ Bajar y subir escaleras tomados del pasamano y con las manos libres de objetos que impidan una buena visual, como tampoco bajar y subir las escaleras en forma apresurada y/o distraída.
- ✓ No manipular tubos fluorescentes, enchufes, luminarias o interruptores si éstos se encuentran en mal estado, por el contrario, sólo se debe dar aviso al personal de mantención.
- ✓ Instruir a los alumnos sobre la prohibición absoluta de la manipulación de los artefactos que se indican en el punto anterior.
- ✓ Asignar la instalación de cortinas, diarios murales, traslado de muebles u otros objetos de su sala u oficina al maestro de mantención y/o auxiliares de servicios menores.
- ✓ No transitar por lugares del edificio o establecimiento que signifiquen riesgos a su integridad física.
- ✓ No utilizar líquidos tóxicos para borrar la pizarra, limpiar equipos de computación u otros fines.
- ✓ Todos los docentes y administrativos deben tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica.
- ✓ Respetar el reglamento del Laboratorio de Ciencias, que debe permanecer visible en la puerta de ingreso al mismo.
- ✓ Todo el personal administrativo y profesores de Educación Física del colegio debe someterse a la capacitación que se le requiera en materia de primeros auxilios escolares por la ACHS.
- ✓ Solicitar asesoría al Comité Paritario cuando corresponda.
- ✓ Presentarse al establecimiento en condiciones físicas adecuadas. En caso de sentirse enfermo o incapacitado, deberá comunicarlo inmediatamente a su jefe directo o superior.
- ✓ Participar en cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Prevención de Uso de la Voz, Plan Cooper u otros.
- ✓ Dar cuenta de inmediato a su jefe superior de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional, a sí mismo o a un educando.
- ✓ Los profesores deben informar a la administración del Colegio de cualquier desperfecto en sus salas de clases, recursos didácticos o equipos eléctricos o electrónicos que pueda significar un riesgo para las personas.
- ✓ Los docentes y administrativos deberán evitar subirse a sillas, bancos o muebles para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgo de caída.

- ✓ No permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del profesor responsable de aquella dependencia los cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
- ✓ Respetar la delimitación de pasillos y zonas de tránsito, manteniéndolas libre de obstáculos.
- ✓ Cuando se detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas u otro accidente, debe comunicarlo a la Dirección con el objeto que se corrija.
- ✓ No debe requerirse el traslado de equipos, materiales didácticos o muebles, ni cualquier otra acción insegura, a los alumnos del Colegio.
- ✓ No circular en el colegio con bebidas calientes u objetos peligrosos.
- ✓ No usar tacos altos.

#### **Normas de los auxiliares y personal de mantención:**

- ✓ Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgo de accidente.
- ✓ Deberán usar los correspondientes elementos de protección personal que haga entrega el establecimiento educacional (máscara de protección, guantes soldador, cascos, colete, guantes de goma, equipos protectores visuales y faciales, otros). En caso de pérdida, comunicar a su jefe superior.
- ✓ Conocer los conceptos básicos de prevención y control de incendio y saber usar los extintores y mangueras, como su ubicación en el establecimiento.
- ✓ Antes de efectuar cualquier trabajo (reparaciones eléctricas, trabajo en altura, reparaciones generales) deberán evaluar el riesgo que representa, solicitando colaboración o informando al jefe superior.
- ✓ Para el caso de reparaciones eléctricas, deberá cortar el suministro eléctrico de la fase correspondiente.
- ✓ El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en afirmar la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libre de grasas o aceites para evitar accidentes.
- ✓ Tener sumo cuidado en el trabajo que efectúen en techumbres (planchas de asbesto-cemento). Este tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan.
- ✓ No ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose entrar bebidas alcohólicas o drogas estupefacientes al establecimiento; consumirlas o darlas a consumir a terceros.

- ✓ No chocotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del establecimiento educacional.
- ✓ No efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.
- ✓ No efectuar trabajos en altura sin las correspondientes medidas de prevención.
- ✓ No llenar estancos de estufas a parafina con el estanco caliente o encendida dentro de salas u oficinas
- ✓ Al utilizar una escala tipo tijeras, debe cerciorarse que esté en buenas condiciones de uso, completamente extendida con sus respectivos ganchos de sujeción, antes de subirse. Los auxiliares no deberán subirse a los dos últimos peldaños de las escalas que usen.
- ✓ Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables.
- ✓ Las herramientas a cargo se deben mantener en buen estado y guardadas en lugares seguros. Además debe utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.
- ✓ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas vigentes.
- ✓ No utilizar escaleras metálicas en trabajos eléctricos.
- ✓ Sobre dos metros de altura se recomienda utilizar cinturón de seguridad.
- ✓ No efectuar uniones defectuosas y/o fraudulentas, sin aislamiento o fuera de norma.
- ✓ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas.
- ✓ No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos, reforzar fusibles, etc.)
- ✓ Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.
- ✓ De exponerse el personal de mantención a exposición de arco voltaico, debe contar con lentes de seguridad adecuados para la exposición a radiación ultravioleta.

## ANEXOS

### Protocolo de actuación en caso de Violencia Escolar y Bullying

De acuerdo a la Ley 2.536 sobre Violencia Escolar, promulgada el 8 de septiembre de 2011, cada establecimiento educacional debe sistematizar las acciones a seguir en aquellas situaciones que atenten contra la sana convivencia, con el fin de evitar cualquier decisión arbitraria que se pueda tomar frente a dichas situaciones. El objetivo del presente documento es consensuar dichas acciones, estipulando el procedimiento a seguir en cada caso y difundirlo, para que sean de conocimiento público de todos los miembros de la comunidad escolar del Colegio Polivalente Alejandro Flores

El protocolo de actuación, en síntesis, ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cada vez que se conozca una situación de violencia al interior del establecimiento educacional o durante la realización de alguna actividad extracurricular promovida por el colegio. De acuerdo a la ley, es esencial que las acciones aquí descritas tengan un sentido formativo que se constituyan para los involucrados en una experiencia de aprendizaje, y no únicamente en una acción punitiva. De igual forma, dichas acciones complementan aquellas actividades que el colegio promueve para generar un clima social nutritivo y una convivencia favorable para el sano desarrollo de la persona.

El presente protocolo recoge los planteamientos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento (artículo 9) y es acorde a las medidas establecidas en dicho documento. De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, se define el maltrato o acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro 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”.

Es importante distinguir entre hostigamiento (o bullying) y conducta agresiva (o violencia). En ésta última se utiliza el poder y la fuerza, sea física o psicológica, para resolver un conflicto; y produce como consecuencia, un daño al otro; generalmente, constituye un episodio aislado. El hostigamiento, por su parte, es una expresión de la violencia que se produce entre pares, donde hay un abuso de poder y se mantiene en el tiempo.

Por otra parte, hay que considerar los distintos tipos de violencia, que pueden constituirse o no, en un hostigamiento sistemático:

**Violencia psicológica:** incluye humillaciones (por ejemplo, obligar a alguien a hacer algo en contra de su voluntad), insultos, amenazas, burlas (inventar sobrenombres ofensivos), rumores mal intencionados, aislamiento y discriminación por razones infundadas y/o características propias que no esté en la persona cambiar; como por ejemplo: el aspecto físico, la sexualidad, las capacidades, la orientación sexual (o bullying homofóbico), la discapacidad de cualquier tipo, y la condición social, económica, religiosa o política.

**Violencia física:** incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar (patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos), que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

**Violencia a través de medios tecnológicos (o cyberbullying):** implica el uso de la tecnología para realizar amenazas o agresiones a través de cualquier plataforma virtual (correo electrónico, chats, blogs, twitter, facebook, mensajes de texto, etc.).

**Violencia sexual:** agresiones que vulneran los límites corporales y que tienen una connotación sexualizada (tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.). Todas las acciones referidas anteriormente constituyen faltas que violan las normas para una sana convivencia. Una vez que se realiza cualquiera de las conductas descritas con anterioridad, quien se sienta agredido o presencia la agresión, tendrá el derecho de denunciar, en cuyo caso se evaluará la falta. Dicha evaluación permitirá aplicar una sanción formativa que sea proporcional al acto cometido.

**Pasos a seguir cuando se produce una situación que altere la buena convivencia:**

- ✓ Denuncia e investigación
- ✓ Afrontamiento y Reparación
- ✓ Seguimiento

1. Reportar el hecho a los Encargados de Convivencia Escolar (prefecto general de disciplina de cada colegio, en coordinación con el psicólogo del nivel, el profesor jefe y asistente de familia). Todas las personas que forman parte de la comunidad escolar del Colegio Polivalente Alejandro Flores (administrativos, auxiliares, directivos, alumnos y profesores), en su calidad de víctimas o testigos, deben comunicar cualquier situación que atente contra la sana convivencia y que haya sido escuchada, presenciada o denunciada por un tercero. Dicha información será entregada en un plazo de no más de 2 días a los Encargados de Convivencia Escolar (prefecto general de disciplina, en conjunto con el psicólogo del ciclo y el profesor jefe). Los miembros de la comunidad también podrán informar al Comité de Convivencia Escolar sobre la situación. El prefecto general de disciplina, como Encargado de Convivencia Escolar, tiene la misión de centralizar toda información recabada y coordinar acciones en conjunto con el departamento de psicología y el profesor jefe del o los alumnos que estén involucrados.

## 2. Encargados de Convivencia Escolar deberán reunirse para iniciar la investigación:

- ✓ Recabar información sobre los alumnos involucrados: se revisarán antecedentes presentes y pasados de los alumnos identificados como hostigadores y hostigados (Cuestionario de Convivencia Escolar, Escala de Distancia Social, Informe Sociométrico, Perfil de Alumnos, Registro de Anotaciones, etc).
- ✓ Se realizarán entrevistas individuales con los involucrados, incluyendo a la víctima, los victimarios, los testigos y otros alumnos claves del curso (por ejemplo, con alto liderazgo social y académico). Es importante que en estas entrevistas se indague sobre la motivación del acto agresivo (en defensa propia, con la intención de hacer daño), el contexto (dificultades sociales, emocionales y/o familiares) y la sistematicidad de dicha conducta (alta/baja).

3. Elaboración del diagnóstico y diseño de la intervención: los Encargados de Convivencia Escolar determinarán en primera instancia si la situación investigada corresponde o no a un fenómeno de bullying. En el caso que cumpla con los criterios para establecer dicho diagnóstico, se informará sobre las conclusiones al Comité de Convivencia Escolar. Posteriormente, constituya un episodio de violencia o un fenómeno de bullying, se elaborará un Plan de Gestión, que incluya una planificación de las acciones a seguir, indicando destinatarios (si éstas corresponden a un curso completo o a un grupo específico de alumnos), sanciones disciplinarias, derivaciones externas y/o internas, medidas formativas (reparatorias e instancias de mediación del conflicto).

4. Detener la acción y resolver el conflicto: en este punto, se aplicarán todas medidas indicadas en el Plan de Gestión.

- a. Conversar con los involucrados en conjunto (mediación a cargo de un adulto).
- b. Establecimiento de acuerdos y compromisos de cada una de las partes, los cuales deben ser registrados por escrito.
- c. Toma de consciencia de los alumnos reconocidos como victimarios.
- d. Entrevista con los padres de los involucrados, informando sobre las medidas formativas y las sanciones disciplinarias.
- e. Informar al Comité de Convivencia Escolar de lo realizado tras la implementación del Plan de Gestión.

### **Nota sobre las medidas reparatorias:**

Las medidas reparatorias, sean éstas pedagógicas o disciplinarias, se refieren a acciones concretas que el agresor realiza con la persona agredida. Tienen por objetivo que el agresor reconozca el daño infringido y lo restituya. Es fundamental que dicha acción surja del diálogo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de lo que un tercero estime o imponga.

Ejemplos de medidas reparatorias: pedir perdón públicamente o en privado, en función del carácter del acto violento; realizar alguna actividad de servicio a la comunidad escolar (limpieza de pasillos, recolección y orden de materiales, etc.). Estas medidas deben ser supervisadas, con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal modo que no pierdan su efecto pedagógico.

5. Seguimiento: en este punto se llevarán a cabo todas las medidas tendientes a prevenir la aparición de un nuevo episodio de hostigamiento. Dichas medidas buscan continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias surgidas tras la/s situación/es experimentadas.

- a. Entrevistas de seguimiento con la(s) víctima(s), propiciando la expresión de sus vivencias en torno a lo ocurrido y los posibles temores en relación a la aparición de nuevas conductas de hostigamiento.
- b. Entrevista de seguimiento con el/los hostigador/es, con el objetivo de profundizar en la toma de conciencia respecto a éste y otros daños causados, además de propiciar la expresión de emociones que pudieron haber gatillado la situación de hostigamiento.
- c. Derivación a especialistas externos en el caso de ser necesario.

## Medidas Preventivas

Medidas preventivas permanentes	Responsables
1.- Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los cursos del establecimiento	Equipo de Apoyo
2.-Capacitación a la comunidad escolar. (Alumnos, apoderados, docentes, administrativos, etc.)	Equipo de apoyo o especialistas internos.
3.- Incorporar esta temática en el plan de Inspectoría General.	Profesor Jefe (implementación), Inspector General.
4.-Informar de los procedimientos y cambios que estos tengan a la comunidad escolar.	Inspector (a).
5.- Incorporación del tema convivencia escolar y violencia escolar en los periodos de consejo de curso.	Profesor Jefe.
6.- Observación de la conducta y formas de relacionarse de los alumnos durante recreos	Inspector (a).
7.- Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas relacionadas con el bullying.	Profesor Jefe, Inspector (a), orientadora.
8.- Fomentar hábitos de cortesía (saludo, por favor, gracias, con permiso, etc.). Reforzar conductas positivas. Definir en forma clara las situaciones de abuso. Atender a la más mínima muestra de violencia.	Profesor Jefe, profesor de asignatura.
9.- Toda persona que sea testigo de una acción de bullying debe a la brevedad, informar al profesor jefe.	Profesor de asignatura.
10.- Buzón de denuncias de bullying ubicado en la Dirección.	Inspector (a).
11.- Campañas y concursos antibullying, potenciando el trabajo formativo (afiches, cuentos, obras teatrales, etc.).	Equipo de Apoyo, Profesor de asignatura, Inspector General.



## Plan de acción frente a situación de Violencia Escolar

Acciones	Responsable
<p><b>1. Evaluar la información:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Averiguar y recopilar la información.</li> <li>b. Informar a Dirección y/o inspector(a) de la situación de abuso.</li> <li>c. Registrar la información en el libro de clases.</li> </ul>	<p>Profesor Jefe. Profesor jefe con ayuda de la comunidad educativa. Profesor jefe o asignatura, Inspector.</p>
<p><b>2. Estrategias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Una vez confirmada la situación el profesor jefe elabora estrategias con la ayuda de la Orientadora y coordinador de Ciclo.</li> <li>b. Informar al resto del ciclo.</li> </ul>	<p>Profesor jefe Equipo de apoyo. Coordinador(a) de Ciclo.</p>
<p><b>3. Acogida y protección de él o los afectados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Profesor Jefe, Inspectoría y Orientadora, acogen al alumno afectado.</li> <li>b. Los afectados son acogidos en cualquier momento de la jornada, no se les hace esperar.</li> <li>c. Se cita inmediatamente a los padres del alumno afectado, para comunicarles la situación y las acciones a seguir.</li> </ul>	<p>Profesor jefe, Inspector(a), Orientador(a) Profesor jefe o Inspector(a).</p>
<p><b>4. Entrevista con el(los) agresor(es):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Profesor jefe e inspector(a) entrevistan al alumno.</li> <li>b. Se llevará registro de las reuniones sostenidas en todo el proceso de los acuerdos establecidos, dejando el original en la Ficha Personal del Alumno y una copia con profesor jefe y/o Dirección.</li> <li>c. Declarante el agresor que su acción fue un acto de violencia escolar.</li> <li>d. Informar a los alumnos de las consecuencias de sus actos.</li> <li>e. Si posee condicionalidad vigente, un acto de bulling activa la cancelación de matrícula.</li> </ul>	<p>Profesor Jefe Inspector(a) Equipo de apoyo.</p>
<p><b>5. Determinación de medidas a seguir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.- Las sanciones y medidas reparatorias serán decididas por el consejo de ciclo (Dirección, Inspectoría, Profesor Jefe, Orientación, psicólogo(a)). Teniendo como guía el Manual de Convivencia del colegio.</li> </ul>	<p>Equipo Directivo</p>
<p><b>6. Informar de los hechos a los apoderados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.- Citar a los apoderados en forma separada para informar lo sucedido.</li> <li>b.- Las sanciones y/o medidas reparatorias acordadas por el Consejo de Ciclo no son apelables y se comunicarán a los alumnos involucrados y sus apoderados.</li> <li>c.- Si la situación lo requiere solicitar apoyo de especialista (psicólogo) para ayudar a los alumnos involucrados.</li> <li>d.- Los apoderados se comprometen en cautelar que esta situación no vuelva a repetirse.</li> <li>e.- Registro de la entrevista.</li> </ul>	<p>Coordinador(a) de Ciclo. Profesor Jefe Inspector(a) General.</p>
<p><b>7. Aplicación de sanciones y seguimiento de la situación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.- Aplicar las sanciones y seguimientos del cumplimiento de las medidas tomadas.</li> <li>b.- Seguimiento de las relaciones de los alumnos involucrados.</li> <li>c.- Entrevistas permanentes con los apoderados de los alumnos involucrados.</li> </ul>	<p>Inspectoría General, Coordinador(a) de Ciclo. Profesor jefe y de asignatura. Profesor jefe.</p>

# Protocolos de actuación en caso de Abuso Sexual

## Introducción

Según el código Penal, Código Procesal Penal, Ley N° 19617 que dice: “Cualquier situación de sospecha de abuso sexual contra algún menor debe ser abordada no sólo de acuerdo a imperativos éticos y sociales, sino también respondiendo al marco jurídico que sanciona el hecho y obliga a denunciarlo” y dando cumplimiento a las disposiciones emanadas por el ministerio de educación en el mes de agosto 2012 (a través de su página web) y en relación al “plan de escuela segura”, el Colegio Polivalente Alejandro Flores, define como procedimiento de acción el presente protocolo. Por lo tanto ante sospecha de abuso sexual en contra de un integrante de nuestra comunidad educativa, se deberá proceder según las siguientes consideraciones.

Este protocolo de actuación garantiza un ambiente protector y seguro para los alumnos/as, tanto a través de medidas que aumenten la transparencia y reglamente las relaciones entre los adultos y los niños/as y potencie conductas de autocuidado y prevención.

Para que este protocolo sea efectivo, reconocemos la imperiosa necesidad de informar acerca de él a todos los miembros de la comunidad: alumnos/as, profesores, asistentes de educación y apoderados.

## Procedimientos ante sospechas:

- ✓ En cuanto un docente o asistente de la educación tenga información que implique sospecha de abuso sexual contra un estudiante de nuestro establecimiento, se debe informar al director en un plazo que no exceda las 24 horas desde la toma de conocimiento.
- ✓ Si la información se obtiene desde un familiar o apoderado, se le comunica que son ellos los que tienen la obligación de denunciar ante los organismos correspondientes (PDI, Carabineros). Se indica además que el colegio tiene también la misma obligación de denunciar ante los organismos anteriormente señalados y realizar la derivación al OPD. Como evidencia, se registra en forma textual la denuncia recibida en la Ficha de Entrevista al Apoderado.

- ✓ Si la sospecha deriva de relato de un estudiante, se deberá anotar en la Ficha de Entrevista a Alumno la cita textual al momento de denunciar, sin agregar interpretaciones que puedan contaminar e invalidar la única prueba que se puede entregar en casos en los que no existen pruebas físicas. Recordar que son otros organismos los encargados de investigar la denuncia.

Junto a lo anterior el Colegio a través del equipo de convivencia, realizara con los alumnos diversas charlas con temáticas y actividades que desarrollan el autocuidado y prevención.

El colegio someterá a revisión anualmente su manual de convivencia con el afán de incorporar o modificar alguna medidas que tengan relación a nuevas experiencias vividas como comunidad escolar y a la realidad presentada cada año.

#### **Medidas y procedimientos de actuación:**

1. Está prohibido a todo el personal docente y no docente del establecimiento hacer demostraciones efusivas de cariño hacia los alumnos.
2. Está prohibido a todo el personal docente, no docente y alumnos del establecimiento y bajo ninguna circunstancia, sacar la ropa, limpiar o tocar las partes íntimas de los alumnos.
3. Permanentemente se le deberá recordar a los padres y apoderados, que supervisen películas, videos, lecturas, internet y juegos que utiliza su hijo, con la finalidad de que éstos no tengan connotación sexual.
4. Esta estrictamente prohibido que durante las actividades que se realicen por efemérides, calendario escolar, etc., los alumnos realicen bailes con connotación sexual.
5. Está prohibido a todo el personal docente y no docente del establecimiento permanecer solo con un alumno en cualquier dependencia del colegio.
6. Está prohibido a todo el personal docente y no docente del establecimiento y bajo ninguna circunstancia ingresar a los baños, duchas o camarines mientras

haya alumnos en el lugar. Sólo podrá ingresar en casos extremos, como: accidente, desmayo, etc.

7. Cuando un alumno se orine o se ensucie, sólo se podrá cambiar de ropa si lo hace de manera autónoma, de lo contrario, la educadora deberá avisar a su apoderado para que asista al establecimiento a cambiarlo de ropa o retirarlo. Por lo tanto, la educadora y asistente de párvulos nunca deberán higienizar al alumno. En caso que el apoderado no pueda asistir, éste deberá asignar la responsabilidad a otro adulto autorizado
8. Para evitar una confusión del vínculo afectivo familiar, los alumnos deberán llamar a la educadora de párvulos, profesores(as), asistentes de la educación u otros miembros, de manera formal, como: directoro(a), inspector(a), profesor (a), don, sra., srta., etc.
9. En la primera reunión del año escolar se deberá informar a los apoderados de enseñanza pre-básica y de 1° a 4° básico que todos los alumnos tienen que higienizarse por sí solos.
10. En caso de accidente escolar:
  - si el accidente requiere prontitud en ser atendido se le avisará al apoderado y será derivado a un centro asistencial y este será acompañado por un asistente de la educación o la asistente de párvulos en caso de los alumnos de pre básica. El apoderado lo deberá retirar en donde fue derivado.
  - en caso de accidente leve (rasguño), se le avisará al apoderado, y en el caso que no pueda venir al establecimiento, será asistido por el personal de inspección..
  - en clases de ed. Física, en caso de golpes o accidentes, será el o la docente quien evaluará la situación del niño(a). El profesor de educación física, seguirán con el resto del curso, haciendo clases normalmente, será un asistente de educación quien lo lleve a inspección para seguir el protocolo del establecimiento, en caso de accidente.
11. Ningún alumno podrá ingresar a ninguna de las bodegas que existen en el establecimiento, en caso de que se requiera su colaboración, el alumno deberá esperar afuera. En el caso de la bodega donde se encuentran los materiales de educación física y deporte, solo deberán ingresar con la autorización del

profesor de educación física. Su permanencia es exclusivamente para retirar y/o guardar material. (siempre en grupo).

12. Los alumnos de básica y media deberán usar solo el baño de su nivel y respectivo sexo. Deben evitar salir al baño en horas de clases.
13. El aseo de baños y camarines se realizará sólo en horario de clases verificando que no se encuentre ningún alumno en él. Las asistentes mujeres asearán los baños de niñas y los asistentes hombres, asearán los baños de varones.
14. Los alumnos realizarán su aseo personal y cambio de prendas con absoluta autonomía. Está prohibido prestar cualquier ayuda o asistencia.
15. Está prohibida la permanencia de alumnos en la sala durante la hora de educación física y no hay permiso para ingresar a ella mientras se realiza la clase. La puerta debe permanecer cerrada.
16. La clase de educación física, es abierta, es decir, cualquier miembro del establecimiento puede observar el desarrollo de ésta. En los cursos de 5º básico a 4º medio, en las actividades que requieran de contacto, deberán trabajar con compañeros del mismo sexo, con supervisión del profesor.
17. En clase de educación física o deporte, el profesor debe salir y entrar a la sala con todo el grupo-curso.
18. Durante el desarrollo de la clase práctica de educación física la sala de clases deberá permanecer cerrada y ningún alumno puede permanecer en ella.
19. En caso de los alumnos eximidos, no podrán permanecer solos en la sala de clases.
20. Con respecto a los apoderados del establecimiento, se dispone lo siguiente:
  - ✓ Los apoderados que vengán a buscar o esperar a sus alumno/as deberán hacerlo en el hall de entrada. Se prohíbe el ingreso a salas.
  - ✓ Los apoderados no podrán hacer uso del baño de los niños/as, en los horarios de clases. Deberán utilizar los baños para asistentes de la educación.
  - ✓ Las reuniones de apoderados son para apoderados, es decir, sin niños, pero en caso de traerlos por emergencia, deberán permanecer en la sala. El colegio no se hará responsable por accidentes o otras situaciones ocurridas dentro de dicho horario.
  - ✓ Cuando el apoderado venga a entrevista, para traspasar la puerta de vidrio deberá mostrar la citación del profesor o en su defecto el profesor deberá dejar el listado de apoderados citados en portería.

- ✓ Los apoderados de los alumnos de primer ciclo deberán retirar a sus hijos puntualmente a la hora de término de las clases o actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores cuidándolos.
- ✓ Está permitido que los apoderados acompañen a los niños/as durante las actividades previamente autorizadas.
- ✓ Los apoderados podrán ingresar al patio central del establecimiento cuando se realicen actividades masivas internas o el profesor determine colaboración en aula.

21. Con respecto a las personas que atienden y proveen el kiosco del establecimiento, se dispone lo siguiente:

- Las personas que trabajan en el kiosco, no tendrán contacto de cercanía con el alumnado, más que lo relativo a la función que cumplen en su negocio.

#### Protocolo de acción en caso de sospecha

- Los proveedores que abastecen el kiosco, deberán identificarse al ingresar al establecimiento.
- Los proveedores y repartidores de mercaderías del kiosco, no deben tener ningún tipo de contacto con el alumnado del colegio, de no cumplir con las indicaciones se les prohibirá el ingreso al establecimiento.
- Queda estrictamente prohibido a proveedores y repartidores, utilizar los baños del alumnado, como también ingresar a cualquier otra dependencia del colegio.

Con respecto a los profesionales de la educación, asistentes y personal en general, se dispone lo siguiente:

- Para la contratación de nuevos/as docentes, se solicitará según establece la lege, certificado de antecedentes y chequeo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad.
- El personal del colegio no podrá tener a alumnos/as del colegio como “amigos/as” de facebook u otras redes sociales.

### **Sanciones y procedimientos en caso de comprobación del hecho:**

- Si un docente u otro funcionario se ve implicado en un hecho de connotación sexual o exista sospecha, el o la funcionario(a) quedara desafectado de sus funciones hasta la comprobación del ilícito.

En el caso de que un alumno, manifieste que fue tocado en sus partes íntimas u otras partes del cuerpo con una connotación sexual por otro alumno, se citará al apoderado del afectado y posteriormente se citará al apoderado del alumno que supuestamente realizó la tocación, para informar la situación, investigar y tomar medidas al respecto este permanecerá suspendido hasta la constatación de los hechos. Este plazo no debe exceder los 15 días, posterior a ello se decidirá la sanción aplicar según la gravedad de los hechos