

# REGLAMENTO INTERNO



**COLEGIO PABLO GARRIDO  
VARGAS**

**AÑO 2022**



## **FICHA DEL ESTABLECIMIENTO**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

|                                  |                               |
|----------------------------------|-------------------------------|
| <b>Establecimiento Educativo</b> | Colegio Pablo Garrido Vargas  |
| <b>RBD</b>                       | 2125                          |
| <b>Dependencia</b>               | Municipal                     |
| <b>Dirección</b>                 | Lord Cocharane 637 Granja 637 |
| <b>Comuna</b>                    | Rancagua                      |
| <b>Región</b>                    | Libertador Bernardo O´Higgins |
| <b>Teléfono</b>                  | (56-72) 2211564               |
| <b>Correo electrónico</b>        | pablo.garrido@cormun.cl       |
| <b>Niveles</b>                   | Pre-básica – Básica           |



## **INDICE**

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| FICHA DEL ESTABLECIMIENTO.....                                                          | 2  |
| TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES.....                                                   | 5  |
| Artículo 1: Objetivo y Sentido .....                                                    | 6  |
| Artículo 2: Ámbito y Alcance de Aplicación.....                                         | 6  |
| Artículo 3: Historia del Establecimiento en Materia de Convivencia Escolar.....         | 7  |
| Artículo 4: Nuevo Contexto bajo la Ley de Inclusión .....                               | 7  |
| TITULO II: MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA .....                                  | 8  |
| Artículo 5: Sentidos y Valores Institucionales .....                                    | 8  |
| Artículo 6: Del Concepto de Convivencia Escolar para el Establecimiento Educativo ..... | 9  |
| Artículo 7: Otros Conceptos y /o Definiciones.....                                      | 9  |
| Artículo 8: Fundamentos Legales y Normativa Considerada .....                           | 10 |
| TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....     | 12 |
| Artículo 9: Derechos Generales de la Comunidad Educativa .....                          | 12 |
| Artículo 10: Deberes Generales de la Comunidad Educativa .....                          | 12 |
| Artículo 11: De los Derechos de los y las Estudiantes en General. ....                  | 12 |
| Artículo 12: De los Deberes de los y las Estudiantes en General.....                    | 13 |
| Artículo 13: De los Derechos de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes ..... | 13 |
| Artículo 14: De los Deberes de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes.....   | 14 |
| Artículo 15: De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados(as).....                | 14 |
| Artículo 16: De los Deberes de los Padres, Madres y Apoderados(as).....                 | 15 |
| Artículo 17: De los Derechos de los Docentes y Profesionales del Establecimiento .....  | 15 |
| Artículo 18: De los Deberes de los Docentes y Profesionales del Establecimiento .....   | 15 |
| Artículo 19: De los Derechos de los Asistentes de la Educación .....                    | 16 |
| Artículo 20: De los Deberes de los Asistentes de la Educación .....                     | 16 |
| Artículo 21: De los Derechos de los Docentes Directivos .....                           | 16 |
| Artículo 22: De los Deberes de los Docentes Directivos .....                            | 16 |
| Artículo 23: De los Derechos de los Sostenedores .....                                  | 17 |
| Artículo 24: De los Deberes de los Sostenedores .....                                   | 17 |
| TÍTULO IV: SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA.....         | 18 |
| Artículo 25: Sobre el Funcionamiento en General .....                                   | 18 |
| Artículo 26: Del proceso de Admisión.....                                               | 18 |

|                                                                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Artículo 27: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento.....                              | 18        |
| Artículo 28: De los Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades .....                                | 18        |
| Artículo 29: Del Inicio de las actividades diarias .....                                                          | 19        |
| Artículo 30: Del Transcurso de las Actividades Diarias .....                                                      | 19        |
| Artículo 31: Del desarrollo de las actividades en sus clases.....                                                 | 20        |
| Artículo 32: De las Normas de Convivencia.....                                                                    | 20        |
| Artículo 33: Normas de Funcionamiento .....                                                                       | 21        |
| <b>TITULO V: DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>              | <b>27</b> |
| Artículo 35: De las Faltas Leves .....                                                                            | 28        |
| Artículo 36: De las Faltas Graves .....                                                                           | 28        |
| Artículo 37: De las Faltas Gravísimas.....                                                                        | 29        |
| Artículo 38: De la Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes.....                                         | 29        |
| <b>TITULO VI: MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS .....</b>                           | <b>30</b> |
| Artículo 39: De las Medidas Formativas para los y las Estudiantes .....                                           | 31        |
| Artículo 40: De las Medidas Disciplinarias para los y las estudiantes .....                                       | 32        |
| Artículo 41: De las Medidas Disciplinarias Excepcionales para los y las estudiantes .....                         | 33        |
| Artículo 42: De las Medidas Formativas y Medidas Disciplinarias contempladas en virtud de la falta cometida ..... | 36        |
| Artículo 43: De las Medidas Disciplinarias para los Funcionarios del Establecimiento.....                         | 36        |
| Artículo 44: De las Medidas Disciplinarias para Madres, Padres o Apoderados .....                                 | 36        |
| <b>TITULO VII: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>         | <b>37</b> |
| Artículo 45: De las Consideraciones Preliminares.....                                                             | 37        |
| Artículo 46: Del Reclamo como Inicio de un Procedimiento.....                                                     | 38        |
| Artículo 47: Del Procedimiento General de Indagación .....                                                        | 38        |
| Artículo 48: De la Resolución de la Falta .....                                                                   | 39        |
| Artículo 49: De los Recursos de Apelación .....                                                                   | 40        |
| Artículo 50: De la Resolución de Conflictos.....                                                                  | 41        |
| Artículo 51:Del Seguimiento.....                                                                                  | 41        |
| <b>TITULO VIII: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS .....</b>                            | <b>42</b> |
| Artículo 52: Del Procedimiento General .....                                                                      | 42        |
| Artículo 53: De la Colaboración con el Proceso Judicial .....                                                     | 45        |
| Artículo 54: De la Conclusión del Proceso Judicial .....                                                          | 45        |
| <b>TITULO IX: PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>                                     | <b>46</b> |
| Artículo 55: De las Políticas de Convivencia Escolar.....                                                         | 46        |
| Artículo 56: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia.....                                               | 46        |
| Artículo 58: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia .....                                              | 47        |

|                                                                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artículo 59: Del Encargado de Convivencia Escolar.....                                                                                            | 47 |
| Artículo 60: Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.) .....                                                                          | 47 |
| Artículo 61: Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia .....                                                                        | 48 |
| Artículo 62: De la Promoción de la Buena Convivencia .....                                                                                        | 48 |
| Artículo 63: De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia .....                                                                              | 49 |
| TITULO X: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....                                                 | 50 |
| Artículo 64: De la Actualización y del Estado de Vigencia .....                                                                                   | 50 |
| Artículo 65: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación .....                                                                        | 50 |
| Artículo 66: De la Revisión de Solicitudes .....                                                                                                  | 50 |
| Artículo 67: De las Modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia .....                                                                   | 50 |
| Artículo 68: De los Registro de Cambios.....                                                                                                      | 50 |
| Artículo 69: De la Difusión .....                                                                                                                 | 50 |
| TITULOXI: ANEXOS.....                                                                                                                             | 52 |
| ANEXO 1: Mecanismos y/o Instancias de Coordinación y Participación.....                                                                           | 52 |
| ANEXO 2: Proceso de Admisión Colegio Pablo Garrido .....                                                                                          | 52 |
| ANEXO 3: Plan Integral de Seguridad Escolar(PISE)/ Protocolo de Accidentes Escolares.....                                                         | 52 |
| ANEXO 4: Reglamento de Promoción y Evaluación .....                                                                                               | 52 |
| ANEXO 5: Hoja de Control de Cambios.....                                                                                                          | 52 |
| ANEXO 6: Protocolo De Prevención, Actuación ante Situaciones de Violencia de Acoso Escolar y Bullying .....                                       | 52 |
| ANEXO 7: Protocolo de Prevención, Actuación ante Situaciones de Maltrato y de Abuso Sexual .....                                                  | 52 |
| ANEXO 8: Protocolo de Prevención, Actuación y Atención ante el Consumo de Drogas y Alcohol .....                                                  | 52 |
| ANEXO 9: Protocolo de Retención, en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Padres/Madres Adolescentes en Situación de Riesgo Social ..... | 52 |
| ANEXO 10: Regulaciones sobre promoción y evaluación .....                                                                                         | 52 |
| ANEXO 11: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres y madres embarazadas ...                                                           | 52 |
| ANEXO 12: Composición y funcionamiento del consejo escolar o comité de buena convivencia... ..                                                    | 52 |
| ANEXO 13: Plan de Gestión Convivencia.....                                                                                                        | 52 |
| ANEXO 14: Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa... ..           | 52 |
| ANEXO15: Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes... ..                            | 52 |
| ANEXO 16: Estrategias de prevención frente a agresiones y hechos de connotación sexual que atenten contra la dignidad de los estudiantes .....    | 52 |
| ANEXO 17: Estrategias de prevención frente a situaciones de droga y alcohol en el establecimiento .....                                           | 52 |

|                                                                                                                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ANEXO 18: Protocolo de accidentes escolar.....                                                                                                                             | 52 |
| ANEXO 19: Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares. . . . .                                                            | 52 |
| ANEXO 20: Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.....                                                                                                    | 52 |
| ANEXO 21: Plan Integral de Seguridad Escolar.....                                                                                                                          | 52 |
| ANEXO 22: Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos ..... | 52 |
| ANEXO 23: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional ....                                                                                  | 52 |
| ANEXO 24: Protocolos prevención Covid-19, para funcionarios del establecimiento ...                                                                                        | 52 |
| ANEXO 25: Plan de funcionamiento del establecimiento en tiempo de contingencia<br>Sanitaria.....                                                                           | 52 |
| ANEXO 26: Protocolo uso de whatsapp de cursos.....                                                                                                                         | 52 |
| ANEXO 27: Protocolo de clases virtuales por tiempo de pandemia.....                                                                                                        | 52 |
| ANEXO 28: Plan de contención socioemocional .....                                                                                                                          | 52 |



## TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

### **Artículo 1: Objetivo y Sentido**

Como instrumento normativo y en virtud de los cuerpos legales que se especifican en artículos posteriores, este Reglamento Interno y de Convivencia, tiene por objeto regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación social y personal de los/as estudiantes. Éste Reglamento va dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa y su sentido es el de salvaguardar, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que ayuden a construir una sana convivencia escolar, a partir de los sellos institucionales declarados en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento (P.E.I.), con especial énfasis en la formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Establece además protocolos de actuación y prevención necesarios para cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, todo ello, en mérito de las funciones que por naturaleza y definición le corresponde a todo Establecimiento Educacional. Este es el sentido y significado del presente reglamento.

### **Artículo 2: Ámbito y Alcance de Aplicación**

El Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio Pablo Garrido, establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que coadyuvarán para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

El Reglamento Interno y de Convivencia es un instrumento normativo constituido por un conjunto de normas destinadas a regular la convivencia social de los estudiantes como también los procesos académicos, disciplinarios, estímulo y medio formativo que dinamicen el desarrollo imparcial de la institución. Este reglamento compromete la participación directa y dinámica de la Comunidad Educativa entre ellos: Padres de Familia, Estudiantes, Docentes, Directivos, y Asistentes de la Educación, (**Anexo 1:** denominado “Mecanismos y/o Instancias de Coordinación y Participación”) en cumplimiento de los fines del sistema educativo y objetivos que se propone la institución.

El Colegio Pablo Garrido, como Establecimiento Educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende de La Corporación Municipal de ServiciosTraspasados de la Municipalidad de Rancagua.

Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio Pablo Garrido prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita.

El Colegio Pablo Garrido, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia, himno y uniforme escolar. Asimismo, son órganos oficiales de difusión del Establecimiento su página web.



### **Artículo 3: Historia del Establecimiento en Materia de Convivencia Escolar**

Antes del año 2009 las normas de convivencia se observaban como insuficientes para poder dar respuestas a las necesidades actuales del establecimiento, dado que no había un reglamento claro ni acciones contenidas en un plan de gestión, además que esta área, no se consideraba para la toma de decisiones, es decir, la disciplina y la convivencia dentro del interior del establecimiento eran bastante disimiles e irregulares.

Durante el año 2009 con la nueva dirección se empezó a trabajar y a modificar el reglamento interno del colegio otorgándole mayor facultad a la orientadora para manejar situaciones de conflicto y de convivencia. Para lograr que este documento cumpliera con las necesidades de la época se hizo partícipe a toda la comunidad de la modificación del reglamento de convivencia llegando a disminuir enormemente los conflictos en el interior del aula, patios, recreos, y conflicto con los apoderados.

Este reglamento se validaba año tras año y se modificaban aquellos hitos que no eran efectivos para nuestra comunidad. Esto se realizaba en la jornada de reflexión con padres alumnos y apoderados.

Posteriormente se comenzaron a seguir los lineamientos entregados por el Mineduc para su actualización logrando que a la fecha el colegio no presente denuncias ante la Superintendencia de Educación Escolar por conflictos observados al interior del establecimiento.

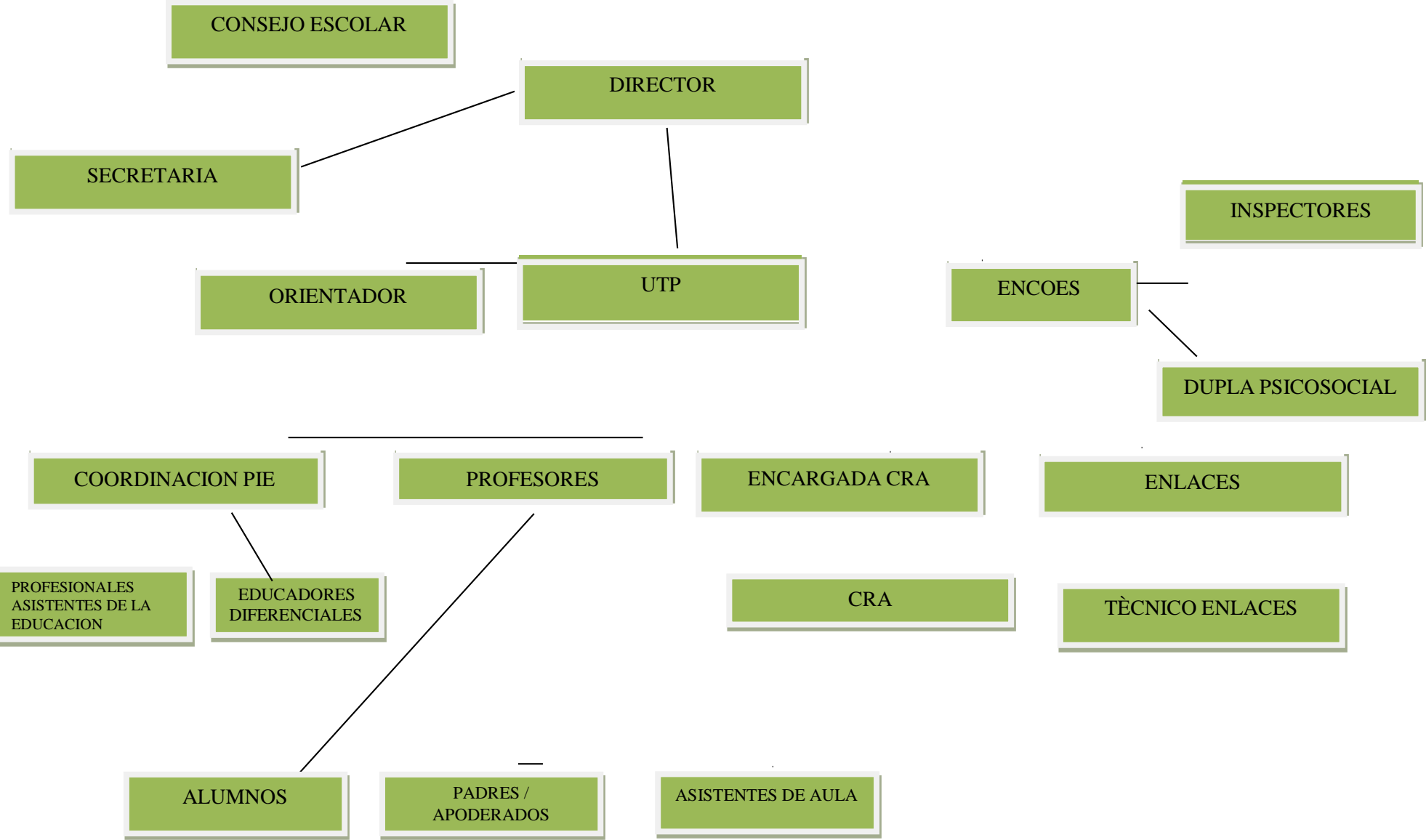
Finalmente se incorpora el cargo de Encargado de Convivencia Escolar al cual se le otorga una exclusividad de 44 horas a la semana, siendo este quien actúa como mediador frente a alguna circunstancia de conflicto menor, asumiendo responsabilidades también en el equipo directivo.

### **Artículo 4: Nuevo Contexto bajo la Ley de Inclusión**

La nueva Ley de Inclusión ha introducido cambios que obligan a los EE a adecuar su Reglamentos Interno y de Convivencia frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes. (Ley 20. 845, art. 1, letra e). Estas otras disposiciones de la ley obligan a toda la comunidad educativa a modificar sus formas de relacionarse y convivir.



# Organigrama





## **TITULO II: MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA**

### **Artículo 5: Sentidos y Valores Institucionales**

#### **Sentido**

El colegio Pablo Garrido otorga suma importancia a las formas de relación entre las personas que constituyen los distintos Estamentos del Colegio para adquirir conductas basadas en valores humanos, éticos y espirituales que posibiliten un comportamiento social y personal, adecuado a cada edad, en los distintos ámbitos de convivencia colegial, proyectada a la convivencia nacional.

De esta manera, nuestro establecimiento pretende que la presencia de los adultos sea preventiva, en el sentido de anticiparse al conflicto y disminuir la probabilidad de aparición de la falta. Este es el sentido que tiene la “presencia” en la pedagogía del colegio Pablo Garrido: acompañar estando al lado de los niños y de los jóvenes siempre. Esta compañía benevolente, tanto de los Educadores y de los Asistentes, como de los Padres y Apoderados, ayudará a los alumnos porque es preventiva y amistosa.

#### **Visión De Futuro**

Formar personas sin distinción en lo deportivo, artístico, cultural e intelectual fortaleciendo valores que les permitan crear su proyecto de vida en forma plena y armónica acordes a sus capacidades y competencias

#### **Misión Institucional**

Lograr aprendizajes significativos en nuestros alumnos, potenciando las distintas capacidades en el área deportiva, artística, cultural e intelectual fortaleciendo valores en su diario vivir.

#### **Sellos Educativos**

- Desarrollo Artístico
- Desarrollo Deportivo
- Desarrollo cognitivo

#### **Valores y Principios Compartidos por la Comunidad Educativa**

El Esfuerzo, la Constancia y Perseverancia: Como valores fundamentales que están en la base de los requerimientos para enfrentar tanto las actividades de aprendizaje a cargo de los alumnos, como la búsqueda constante de nuevos y mejores recursos de enseñanza, a cargo del profesor o profesora.

La Solidaridad: entendida como una necesidad de formación y práctica constante entre los miembros de la comunidad escolar, y una oportunidad de crecer en conjunto.



El Respeto a las Personas y a las Normas: que rigen su convivencia, como una forma de promover la conciencia de pertenencia a una comunidad de personas, independientes de su lugar en la jerarquía institucional.

La Tolerancia: reconocida como un requisito fundamental que permite el ejercicio de la libertad.

La Responsabilidad: como un medio de superación y logro de los objetivos propuestos; así como de cumplimiento con los compromisos contraído frente a las personas y a la Institución.

El Sentido de Pertenencia a la Comunidad: en un espíritu de servicio, progreso y búsqueda constante de mejores índices de productividad, mediante la clara conciencia de la necesidad de generar estrategias que hagan siempre más óptimos y variados los mecanismos de trabajo, que se encuentran en la base de los indicadores de eficiencia y eficacia de todas las instancias del sistema educativo. Así como también mediante la generación y exhibición de comportamientos francos, honestos y de respeto a las normas y principios que el Colegio se ha dado para enfrentar y resolver diversas problemáticas y asuntos que atañen a la gestión cotidiana del mismo.

### **Artículo 6: Del Concepto de Convivencia Escolar para el Establecimiento Educativo**

Entendemos por buena convivencia escolar como 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.

En el Colegio esta buena convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin perjuicio de los deberes del Encargado de Convivencia Escolar.

### **Artículo 7: Otros Conceptos y /o Definiciones**

- Proyecto Educativo Institucional: El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es concebido como un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través del explicitación del sistema de ideas que fundamentan o justifican su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Por medio de este instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere formar u orientar.
- 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 estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art.9).
- Consejo Escolar: Son equipos de trabajo que se constituirán en cada Colegio o liceo subvencionado para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.
- Convivencia Escolar: “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 (Ley general de Educación, art. 16 a)

- **Reglamento Interno y de Convivencia:** Es un Documento que tiene como función principal orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.
- **Encargado de Convivencia:** El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación Escolar. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar; Elaborar el Plan de Gestión; Implementar las medidas del Plan de Gestión de Convivencia.
- **Plan de Gestión de Convivencia:** Es un documento el cual debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- **Maltrato Escolar:** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.
- **Bullying:** Lo que la ley define es “acoso escolar”, que en términos simples es: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
- **Protocolos:** Es conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan cuya finalidad es estandarizar un comportamiento.

### **Artículo 8: Fundamentos Legales y Normativa Considerada**

En el presente Reglamento Interno y de Convivencia regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa, de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo, teniendo como centro la formación de los niños y niñas de nuestra Comunidad Educativa.

De esta manera nuestro Reglamento Interno y de Convivencia se regirá por los siguientes apartados legales:

#### **Leyes:**

- Constitución Política de la República de Chile
- Ley 20.370 Ley General de Educación – LGE y sus modificaciones
- Estatuto Docente, Ley 19.070/91 y sus modificaciones
- Ley sobre Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532 y modificaciones
- Ley N° 20.609 contra la discriminación



- Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad
- Ley N° 20.536 LSVE
- Ley N° 20.422 Normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad
- Ley N° 20845 de Inclusión Escolar

#### **Decretos:**

- Decreto N° 24 reglamento de consejos escolares
- Decreto N° 50 reglamento de centros de alumnos
- Decreto N° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres
- Decreto N° 73/2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.
- Decreto N° 83/2015
- Decreto N° 170 (PIE)

#### **ORD Superintendencia de Educación Escolar:**

- Decreto N° 0002. Instruye sobre Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los establecimientos educacionales.
- ORD 0027. Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derecho de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación,

#### **Convenciones Internacionales:**

- Declaración Universal de los Derechos del Niño y la Niña
- Declaración Universal de los Derechos Humanos



## **TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **Artículo 9: Derechos Generales de la Comunidad Educativa.**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### **Artículo 10: Deberes Generales de la Comunidad Educativa.**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

### **Artículo 11: De los Derechos de los y las Estudiantes en General.**

Los Derechos de los y las Estudiantes se encuentran subordinados al Marco Normativo Legal Vigente expresada en la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración de los Derechos del Niño; Política Nacional de Convivencia Escolar y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Además, se encuentran regulados en nuestro PEI por lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y la Ley de Inclusión, de esta manera:

Los y las Estudiantes del Colegio Pablo Garrido tienen derecho, entre otros, a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- La no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art.1, letra e). Ley de Inclusión;
- No decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole que implique algún tipo de discriminación (Art.2, n.5, letra h). Ley de Inclusión;
- No ser expulsado o su matrícula cancelada durante el período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art.2, n.5, letra i), sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Art.2, n.5, letra i). Ley de Inclusión;
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento;
- Ser informados de las pautas evaluativas;



- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento;
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- Asociarse entre ellos (Art.2, n.5, letra m). Ley de Inclusión

### **Artículo 12: De los Deberes de los y las Estudiantes en General.**

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los estudiantes del Colegio Pablo Garrido tendrán que dar cumplimiento a los siguientes deberes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- Asistir a clases;
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar;
- Cuidar la infraestructura educacional;
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

### **Artículo 13: De los Derechos de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes.**

El Colegio Pablo Garrido como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en el Establecimiento.

La Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

De esta manera se establece que entre sus derechos se encuentran:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)
- Encontrarse cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado;
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas;
- El otorgamiento de facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004)
- El otorgamiento de facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004)
- Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que tus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carnet de control de salud y tengas las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación);
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo;
- Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puede salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que te indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no estás conforme con lo



resuelto por el/la director/a del establecimiento educacional

#### **Artículo 14: De los Deberes de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes**

Al igual que ocurre con sus derechos, las estudiantes embarazadas y madres tienen deberes que cumplir, entre los que se encuentran:

- Asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carnet de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a su profesor/a jefe.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
- En caso que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación a los temas de evaluación y asistencia.

#### **Artículo 15: De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados(as)**

Antes de Ingresar al Establecimiento Educacional los padres y apoderados tienen el derecho de optar libremente a matricular a sus hijos en el Colegio Pablo Garrido. La elección de la alternativa educacional que ofrece el establecimiento, implica el explícito reconocimiento y respeto tanto del Proyecto Educativo Institucional como del Reglamento Interno y de Convivencia, así como también el compromiso y adhesión con la educación de sus hijos.

Los padres son los educadores naturales y primeros de sus hijos (as). Al Establecimiento le compete una función de complemento y ayuda, la cual para que dé resultados, requiere del apoyo y colaboración constante de los padres, y una permanente unidad de criterios entre los niños (as).

Por motivos excepcionales muy justificados, y con la debida autorización de la Dirección, un estudiante podrá tener por apoderado a alguien que no sea uno de sus padres, el que tendrá todas las responsabilidades, atribuciones y obligaciones que el presente Reglamento Interno y de Convivencia reconoce a los padres de familia del establecimiento educacional.

Por otra parte, según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009, Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Padres y apoderados del Colegio Pablo Garrido tendrán los siguientes derechos:

- 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 establecimiento;
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la





normativa interna del establecimiento.

- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

#### Situación especial de padres o madres que no tienen el cuidado personal de sus hijos:

De conformidad a las disposiciones legales ya enunciadas en el párrafo anterior, entre ellas, el derecho preferente de los padres a educar a sus hijos, y los derechos de estos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre el estado civil, o la situación de hecho en que estos se encuentren. El Establecimiento Educativo solo puede restringir estos derechos de los padres que no tengan el cuidado personal de sus hijos, si y solo si existe una resolución judicial que lo ordene.

#### **Artículo 16: De los Deberes de los Padres, Madres y Apoderados(as).**

Por otra parte, según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009, Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Padres y apoderados del Colegio Pablo Garrido tendrán los siguientes deberes:

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- Apoyar su proceso educativo de sus hijos y/o pupilos;
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- Respetar su normativa interna tal y como lo establece su Reglamento Interno y de Convivencia en concordancia a su PEI
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

#### **Artículo 17: De los Derechos de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.**

Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes y Profesionales del Colegio Pablo Garrido tendrán los siguientes derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

#### **Artículo 18: De los Deberes de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.**

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los profesionales del Colegio Pablo Garrido tendrán los siguientes deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y



las estudiantes;

- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Artículo 19: De los Derechos de los Asistentes de la Educación.**

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Asistentes de la Educación del Colegio Pablo Garrido tendrán los siguientes derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### **Artículo 20: De los Deberes de los Asistentes de la Educación.**

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Asistentes de la Educación del Colegio Pablo Garrido tendrán los siguientes deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Artículo 21: De los Derechos de los Docentes Directivos.**

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes Directivos del Colegio Pablo Garrido tendrán los siguientes derechos:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

#### **Artículo 22: De los Deberes de los Docentes Directivos.**

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes Directivos del Colegio Pablo Garrido tendrán los siguientes deberes:

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- Desarrollarse profesionalmente;
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.



### **Artículo 23: De los Derechos de los Sostenedores**

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes Directivos del Colegio Pablo Garrido tendrán los siguientes derechos:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

### **Artículo 24: De los Deberes de los Sostenedores**

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Sostenedores del Colegio Pablo Garrido tendrán los siguientes deberes:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal;
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública;
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley;
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.



## **TÍTULO IV: SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA**

### **Artículo 25: Sobre el Funcionamiento en General**

Las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la Región del libertador Bernardo O'Higgins.

### **Artículo 26: Del proceso de Admisión**

Nuestro colegio vela por una educación de calidad, equitativa e inclusiva estableciendo un proceso de admisión sin discriminación. De esta manera nuestro proceso sigue los siguientes principios:

- Inclusivos
- Respetuosos
- Transparentes
- Objetivos
- Informados
- Ajustados a la normativa

A su vez, y respetando la normativa vigente nuestro establecimiento **NO** exige los siguientes documentos:

- Certificado de bautismo y matrimonio civil.
- Fotografías de la familia.
- Informes de personalidad.
- Informes médicos
- Informes denotas
- Liquidaciones de sueldo

Es importante remarcar que, en el marco de la Ley de Inclusión, la familia adquiere la facultad de elegir el establecimiento para sus hijos e hijas, y, además, esta elección no debe ser condicionada a la capacidad de pago, rendimiento académico u otros tipos de discriminación arbitraria. Para mayor información ver **Anexo 2:** denominado "Proceso de Admisión Colegio Pablo Garrido", el cual es parte integral del presente reglamento

### **Artículo 27: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento**

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento.
- Planificación de las actividades de las unidades.
- Planificación de las asignaturas.
- Planificación de las actividades extra programáticas.

### **Artículo 28: De los Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades**

Nuestra Unidad Educativa atiende los niveles de Pre-Escolar, Primer Ciclo Básico y Segundo Ciclo Básico, bajo la modalidad de doble jornada escolar.



El Colegio funcionará de lunes a viernes, entre las 07:30 y las 19:00 hrs., con excepción de los días de reuniones de apoderados, consejos de profesores y los periodos de vacaciones decretadas y calendarizadas por el Ministerio de Educación. Según el nivel de estudios los Horarios de nuestro Establecimiento siguen el siguiente esquema:

**a. 1° Y 2° Ciclo Básico**

| <b>Jornada</b> | <b>Horario</b>     |
|----------------|--------------------|
| Mañana         | 07:45 a 12:45 hrs. |
| Tarde          | 13:00 a 18:00 hrs. |

**Observaciones:**

- Es deber de los padres y apoderados respetar los lugares establecidos para la salida de los alumnos al finalizar la jornada escolar.
- El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones.
- Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.
- El establecimiento otorga 2 recreos de 15 minutos para cada jornada.

**Artículo 29: Del Inicio de las actividades diarias**

a) Del Docente:

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por la encargada de Personal:

- Registro de Firma en el Libro de Asistencia.
- Inicio de Clase de manera puntual y en forma oportuna.

b) Del Alumno:

- El alumno deberá iniciar su jornada de manera puntual en su sala de clases con su profesor(a).

c) De la entrada de apoderados al Colegio.

- No se permite que los apoderados concurran a las salas de clases, luego de iniciadas las clases.
- Después de terminada la jornada escolar no se permite el ingreso de estudiantes o de apoderados a las salas de clases, para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados.
- Los auxiliares de aseo están autorizados para abrir las salas y dejar limpias las salas de clases
- Los padres o apoderados que son citados a entrevista por los profesores, deben esperar al profesor para ser derivado a la oficina correspondiente

**Artículo 30: Del Transcurso de las Actividades Diarias**

a) De la entrega de objetos en horarios de clases:

- Durante la jornada escolar solamente se reciben materiales, colaciones, remedios y



lentes hasta las 9:00 hrs., los cuales serán entregado en el comienzo del primer recreo.

b) De la salida de clases:

- A la salida de clases los estudiantes de educación parvularia y primer ciclo básico, se entregan a suspadres y/o apoderados en el hall central del colegio en compañía de sus asistentes y docentes.
- Los estudiantes que se van solos a sus casas deben estar autorizados por el apoderado quedando constatado en el archivador de Convivencia Escolar, anotando nombre apoderado, Rut y firma.

c) De los Estudiantes no retirados a la hora de salida:

- En Colegio dispone de asistentes y docentes para la entrega de los alumnos(as) en el horario de salida. Pasados 20 minutos del horario establecido, los estudiantes permanecen al interior del Establecimiento sin supervisión directa por parte del personal y se notificará a carabineros, para que este derive al alumno a su hogar.
- Los apoderados que reiteradamente retiren a sus hijos después del horario establecido, serán contactados por el Encargado de Convivencia Escolar para que justifiquen y expliquen dicha situación.

### **Artículo 31: Del desarrollo de las actividades en sus clases**

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que:

- Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- Atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.
- Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los alumnos expresamente autorizados por la Inspectoría General, o bien sea necesaria su salida bajo autorización del Profesor de asignatura
- Iniciada las actividades, los alumnos solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspectoría General.
- Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.

### **Artículo 32: De las Normas de Convivencia**

Representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa. Se distinguen las normas de funcionamiento y las de interacción.

La aplicación de medidas formativas y disciplinarias en nuestro colegio serán de manera respetuosa, velando por la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Nuestras Medidas están orientadas a permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las



consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Las normas y procedimientos estarán acordes con las distintas etapas de desarrollo de la infancia y la juventud de nuestros estudiantes.

### **Artículo 33: Normas de Funcionamiento:**

Las normas de funcionamiento definen las formas de actuación cotidiana de la institución escolar. Para tales efectos el establecimiento Pablo Garrido establece su funcionamiento y define las siguientes normas:

#### **1. Del Trabajo Escolar, Responsabilidad y Disciplina de los y las Estudiantes**

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar.

#### **2. De la Asistencia**

Los alumnos deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, será informada a través de la Agenda Escolar.

De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento N°146 de agosto de 1989 del MINEDUC. “Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”.

La acumulación de inasistencias a clases incidirá en la promoción escolar. Solo casos justificados y con licencia médica se podrá dar promoción por decreto.

Si el alumno no alcanza el 85 % de asistencia que exige el Ministerio de educación y este no es justificado con documentos médicos que avalen el total de los días no asistidos u otros legales este quedará automáticamente repitiendo.

#### **3. De la Justificación de la Inasistencia**

Los apoderados justificarán, por escrito, las inasistencias de sus hijos. A su vez, deberán acudir a dar explicaciones de las inasistencias en forma personal cuando esta supera los tres días, al encargado de convivencia escolar.

Si el alumno falta a clases durante una semana seguida y sin avisar al Colegio, podrá ser visitado por la asistente social quien emitirá un informe de la visita para conocer las causas del ausentismo al colegio.

Con más de 30 días de inasistencia en forma continua o intermitente y sin justificación del apoderado y previas visitas de la asistente social al domicilio del alumno el colegio podrá dar de baja al alumno del sistema escolar.

Toda inasistencia a pruebas, exámenes o evaluaciones avisadas con antelación, debe ser justificada por escrito o personalmente por el Apoderado. Cuando corresponda, se presentará la licencia o el certificado médico respectivo.



#### 4. De la puntualidad

La puntualidad es un hábito necesario y deseable de cultivar, por lo tanto, los estudiantes deben ser puntuales en la llegada al colegio tanto al inicio como al ingreso a clases después de los recreos. En caso de atrasos recurrentes se citará al apoderado para notificarlo y para dar su explicación del caso.

#### 5. Del Uniforme

El uniforme del alumno del Colegio Pablo Garrido, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.

El uniforme e insignia identifican al alumno con el Establecimiento, por lo tanto, su uso y ordenada presentación personal, refleja la preocupación de los padres, y el respeto y cariño que él siente por su Colegio.

El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

| <b>Uniforme Oficial</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Damas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Varones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bléiser azul marino</li> <li>• Falda azul(largo adecuado) o pantalón azul de vestir</li> <li>• Blusa blanca y polera del colegio (La polera lleva bordada la insignia colegial)</li> <li>• Corbatín e insignia del colegio</li> <li>• Calcetas o pantys azules</li> <li>• Delantal cuadrillé amarillo para preescolar y cuadrillé azul para enseñanza básica</li> <li>• Chaleco azul marino con la insignia colegial cosida</li> <li>• Zapatos negros</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Camisa blanca o polera del colegio (La polera lleva bordada la insignia colegial)</li> <li>• Pantalón gris</li> <li>• Calcetines azules</li> <li>• Corbata del colegio e insignia del colegio</li> <li>• Bléiser azul marino</li> <li>• Cotona beige.</li> <li>• Chaleco azul marino con la insignia colegial cosida</li> <li>• Zapatos negros</li> </ul> |
| <b>Buzo Institucional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>Buzo de colegio, zapatillas, polera blanca con cuello redondo azul para todos. Un delantal cuadrillé amarillo (abotonado adelante) para las damas y una cotona tradicional para los varones.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>Otras Precisiones:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



- En temporada de invierno (mayo-octubre) se podrá usar Parka azul (sin adornos) y las damas podrán usar pantalón azul.
- El equipo de educación física consta de:
- Polera del colegio cuello redondo buzo del colegio, Calcetas blancas, Zapatillas de deporte, y útiles de aseo (para después de la clase).
- El buzo deportivo colegial será la tenida oficial para las salidas grupales del colegio.

## **6. De la Presentación Personal de los y las Estudiantes**

Es deber de todos los y las estudiantes practicar normas de aseo y presentación personal diariamente:

### En el caso de las estudiantes:

- El aseo adecuado tanto en la persona como en su vestimenta
- Se prohíbe el uso de maquillaje
- Se prohíbe el uso accesorios inadecuados como: pirsin, cadenas con clavos y pulseras con clavos anillos con punta, entre otros.

### En el caso de los estudiantes:

- Los Varones deberán usar su cabello con un corte tradicional. Esto es corto y limpio máximo a ras de cuello de la camisa. (No se permite Mohicano, colitas y chasquillas)
- El pelo debe ser de color natural
- El aseo adecuado tanto en la persona como en su vestimenta
- Se prohíbe el uso accesorio inadecuados como: pirsin, cadenas con clavos y pulseras con clavos anillos con punta, entre otros.

## **7. Del uso de Aparatos o Artefactos Personales**

- Se prohíbe el uso de artefactos electrónicos de uso personal que puedan interrumpir el trabajo del aula, tales como; radios, teléfonos celulares, reproductores de audio y sumas elevadas de dinero, etc. Sin perjuicio de que los o las estudiantes puedan portar estos aparatos para usarlos sólo en los recreos y fuera de la jornada escolar.
- Si profesor (a) detecta al ingreso de clases haciendo uso de artefactos electrónicos, serán requisados, los cuales deberán contener a su reverso nombre completo del estudiante con la finalidad que al momento de su entrega no existiera problemas en su identificación, donde se procederá a citar al apoderado para su devolución.
- Cabe señalar que ningún estamento de la Colegio se hará responsable por el extravío o deterioro de ellos, ya sea en el momento de ser requisado o en el periodo que transcurra desde que fue retenido hasta su posterior entrega al apoderado.7

## **8. Delas Instalaciones, Equipamiento y Recursos educativos del establecimiento**

Sobre el correcto uso de la infraestructura y recursos materiales del establecimiento se establece que:

- Es responsabilidad de todos los alumnos del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, jardines, baños, laboratorios, sala multiuso,



salones, talleres y otras dependencias.

- Todo recurso de aprendizaje facilitado a los alumnos deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, implementos deportivos y artísticos.
- Los estudiantes deberán respetar el Reglamento de Biblioteca el que se encuentra a la vista en el CRA
- La biblioteca/Sala Cra está al servicio de los estudiantes del Colegio en la prestación de libros o trabajos de investigación en la sala destinada a lectura, donde deberán guardar silencio y respeto.
- Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado. Conocer y respetar el reglamento del Laboratorio de Computación, respetar el Reglamento del Laboratorio de Computación, el que se encuentra a la vista en el mismo laboratorio
- En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de las unidades educativas, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los alumnos involucrados.

## 9. De la Responsabilidad y del Cumplimiento Académico

### Respecto de la Responsabilidad:

- Asistir a clases todos los días cumpliendo la meta del 100% Jornada Única (mañana y tarde).
- Asistir a clases de jornada alterna a talleres y/o academias extraescolares la cuales obligatoria luego de haber realizado la libre elección.
- Presentarse a clases con materiales, útiles, y todo lo requerido por cada profesor en su asignatura.
- Presentarse a prueba, control o interrogación fijada, de no ser así, deberá ajustarse a la normativa vigente del Reglamento de Evaluación.
- Portar diariamente su agenda escolar como medio de comunicación oficial entre el Colegio y el hogar.
- Mensualmente el estudiante debe hacer devolución a la Biblioteca o sala CRA del material bibliográfico que haya requerido durante el año.

### Respecto del Cumplimiento Académico:

- Atender las indicaciones del profesor y cumplir con las actividades programadas en tiempo y forma dada.
- Preparar pruebas, presentaciones escritas y orales, distribuyendo el tiempo racionalmente para cada una de ellas.
- Respetar el horario habitual de estudios, que permite el mejor aprovechamiento del tiempo.
- El desarrollo de hábitos y técnicas de estudios con el propósito de obtener y mejorar sus logros académicos.
- Registrar en la agenda escolar pruebas, tareas, interrogaciones.
- Comprender y valorar que el aprendizaje es individual.

## 10. De la Agenda Escolar



Es el medio formal de comunicación entre el Apoderado y el Colegio. Toda comunicación será debidamente firmada por el apoderado. Lo mismo harán los educadores y docentes cuando envíen comunicaciones o circulares a los apoderados. Las comunicaciones, una vez recibidas y leídas han de ser firmadas por el receptor de las mismas.

Es obligación del alumno llevar siempre consigo la agenda Escolar y conservarla en buenas condiciones. La pérdida de agenda escolar no lleva consigo su reposición.

### **11. De los Valores Institucionales y La Sana Convivencia**

Los Alumnos del Colegio Pablo Garrido deben respetar los Valores Institucionales que se encuentran presentes en su Proyecto Educativo y que se encuentran representados principalmente por:

- El Esfuerzo, la Constancia y Perseverancia
- La Solidaridad
- El Respeto a las Personas y a las Normas
- La Tolerancia
- La Responsabilidad

### **12. De la Salida de las y los estudiantes antes del término de la Jornada Escolar**

Ningún alumno puede terminar la jornada de clase diaria antes del horario establecido sin tener la autorización del director. Todo estudiante que necesite salir del colegio durante la jornada de clase, deberá ser retirado por su apoderado titular y/o suplente quedando registrado en el libro de salida. Se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen en jornada alterna.

Solo será posible que otro adulto retire al alumno, estando registrado previamente por el establecimiento y presentando una fotocopia de la cedula de identidad del apoderado y quien retira, solicitando el motivo por el cual el alumno debe interrumpir su jornada escolar, documento que deberá ir firmado por el apoderado titular, además apoderado también deberá avisar telefónicamente sobre esta situación.

### **13. Del Desplazamiento de las y los estudiantes.**

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).

### **14. De la Asistencia de las 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. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en el cuaderno de asistencia de dicha actividad.

### **15. De los paseos de curso**

Los paseos organizados por los padres y que tengan un sentido exclusivamente recreativo



serán de exclusiva responsabilidad de ellos. El colegio no autoriza estos paseos dentro de la jornada de clases Si los padres deciden realizar esta actividad, la deberán programar para los días sábados, domingos o festivos.

#### **16. De las Salidas Educativas y/o Actividades Deportivas**

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimiento con una antelación 15 días hábiles, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de alumnos
3. Indicar lugar de visita
4. Fecha y hora de salida y regreso
5. Enviarse comunicación a los apoderados
6. Medio de transporte con Documentación Vigente
7. Autorización de los padres por escrito
8. Proyecto de Viaje

#### **17. De los viajes especiales**

Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de alumnos en representación del Establecimiento, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.

#### **18. De otras Actividades**

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

#### **19. De la responsabilidad Funcionaria Frente a Salidas**

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un educador y/o docente del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

#### **20. De las Normas de Seguridad del Establecimiento**

El Colegio Pablo Garrido establece un conjunto de normas que regulan la seguridad de los miembros de la comunidad educativa en el Establecimiento. Dichas normas se encuentran en (**Anexo 3:** denominado “Programa Integral de Seguridad Escolar”) el cual forma parte integral del presente reglamento.



## 21. De la Evaluación y Promoción de los y las Estudiantes

El Colegio Pablo Garrido define un conjunto de normas que regulan los diferentes aspectos relacionados a la Evaluación y Promoción de los y las Estudiantes del Establecimiento. Dichas normas se encuentran en **Anexo 4**: denominado “Reglamento de Evaluación y Promoción” el cual forma parte integral del presente reglamento.

### 17. De las Situaciones de Alumnas Embarazadas, Madres, lactantes y padres

En relación a la permanencia en los establecimientos educacionales de las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, se les otorgarán las facilidades académicas que ellas precisen de acuerdo a la Ley Constitucional N° 19.688 de 30/08/2000, conforme además al potoco correspondiente a esta unidad educativa.

## TITULO V: DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### **Artículo 35: De las Faltas Leves**

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje pero que **No** involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, como, por ejemplo:

#### a) Falta a las Normas de Funcionamiento:

- Jugar en la sala o ensuciarla,
- Salir corriendo de la sala o jugar en los pasillos. 5.- Comer durante las clases.
- Llegar después de la hora de ingreso a la jornada escolar u otra actividad del colegial. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.
- Concurrir al establecimiento sin equipo de educación física, o sin él justificativo respectivo.
- Acudir al colegio sin Libreta de Comunicaciones (agenda) o sin comunicación firmada.
- Concurrir a clases sin el corte de pelo indicado, o sin cumplir las normas.
- Acudir al Colegio sin uniforme.
- Venir sin libreta de comunicaciones de forma reiterada
- El asistir a Educación Física en reiteradas oportunidades, sin sus implementos deportivos y sin el debido justificativo

#### b) Falta a las Normas de Interacción:

- Conversar en clases o en tiempos de silencio.
- Tirar papeles en la sala
- Gritar o interrumpir injustificadamente la clase.
- Burlarse de su profesores y compañeros durante la clase y fuera de esta
- Desobedecer reiteradamente a los profesores.



- Expresarse con garabatos y gestos ofensivos entre iguales
- Utilizar celulares o cualquier elemento que sea distractor en las clases y que no haya sido solicitado por el profesor
- Interferir manifiestamente el desarrollo de la actividad docente, individual o colectivamente.

### **Artículo 36: De las Faltas Graves**

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común y/o de la imagen del establecimiento, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como, por ejemplo:

- El mal comportamiento en el trayecto casa-colegio.(bus, Calle), utilizando el uniforme escolar
- La falsificación de documentos oficiales del Colegio o firmas del apoderado.
- La indisciplina colectiva de un curso.
- La destrucción del mobiliario, baños, salas de clase y otras dependencias.
- Ausentarse en las horas de clases, dentro o fuera del establecimiento.
- Comportarse indebidamente en actos cívicos conmemorativos.
- Negarse injustificadamente a realizar la operación Deysi u otros actos cívicos
- Ser sorprendido copiando o ayudando indebidamente a los compañeros durante las pruebas o exámenes
- Fugarse del establecimiento en horas de clases.
- Instigar a la desobediencia de las medidas propuestas a nivel pedagógico, administrativo o disciplinario.
- Tener actitudes desafiantes o amenazantes; calumniar o engañar con agravios; decir groserías tanto verbales como escritas o gestuales, referidas al personal del colegio.
- Falsificar las firmas del apoderado o de los profesores.
- Fumar, beber alcohol o consumir drogas, pastillas, cigarrillos dentro del Colegio o ser proveedor de estos elementos.
- Grabar a docentes, alumnos o a cualquier miembro de la unidad educativa dentro del establecimiento
- Fumar, consumir drogas o bebidas alcohólicas en los alrededores del colegio portando el uniforme escolar
- Cambiar las calificaciones en libro de clases y/o actuar de cómplice ante este hecho.



### **Artículo 37: De las Faltas Gravísimas**

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

- Las peleas con sus compañeros de golpes ó agresión verbal
- Agresión verbal ante cualquier miembro de la unidad educativa
- Traer bebidas alcohólicas, drogas, pastillas, cigarrillos, revistas o elementos de carácter pornográfico infantil y violento.
- La participación en hurtos o robos tanto como hechor o cómplice.
- Adulterar o sustraer el libro de clases u otros documentos oficiales del colegio o del apoderado.
- Realizar cualquier tipo de conductas que den lugar a la imputación de un delito.
- Subir agravios a internet de cualquier miembro de la unidad Educativa
- Exponerse al peligro o exponer a un tercero (sacar la silla, golpear en la nuca, hacer zancadillas, colgarse las barandas, traer objetos contundentes, punzantes o cortantes, etc.).

- Inferir ofensas a profesores o al personal del colegio de palabra, por escrito o vía Internet
- Efectuar acciones como desorden, agresiones, físicas, verbales, a sus compañeros, chofer durante el viaje de traslado al colegio y de regreso a su hogar
- Golpear, empujar y enfrentar corporalmente a cualquier miembro de la unidad educativa.

### **Artículo 38: De la Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes**

El colegio Pablo Garrido, al ejecutar una Medida Formativa y/o Medida Disciplinaria tendrá en consideración aquellos factores que en cierta medida puedan influir en el actuar ante una falta. Para esto se consideran ciertos factores que actúan como atenuantes o agravantes de la misma, como, por ejemplo: la edad de los involucrados, el rol y la jerarquía de los involucrados, etc. Esto se debe a que puede ocurrir que varíe el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Para este establecimiento, se considerarán circunstancias atenuantes, entre otras:

- El reconocimiento oportuno de la falta.
- El auténtico arrepentimiento.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La demostración de la imposibilidad de prever el daño.
- No haber transgredido las normas anteriormente.

Para este establecimiento, se considerarán circunstancias agravantes, entre otras:

- La reiteración de la falta.
- El daño u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Colegio.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

## TITULO VI: MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS



### **Artículo 39: De las Medidas Formativas para los y las Estudiantes**

La medida formativa es considerada como una alternativa a la sanción, es decir es una oportunidad que se le otorga él o la estudiante para evitar que sea sancionado. Esta oportunidad es única frente a la comisión de la falta y de no cumplirla se hará efectiva la medida disciplinaria que era aplicable a dicha falta.

Las medidas son aplicables a las faltas leves y graves y gravísimas. Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas:

- a) **Medidas Pedagógicas:** Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves.

A modo de ejemplo; Conocer las características personales de los y las estudiantes y sus familias respecto al factor educativo, ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática; analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego; promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.

- b) **Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del Establecimiento podrán ser de cuatro tipos:

Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas, etc.

Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimiento, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.

Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento (Directivos docentes,





docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

Apoyo psicosocial: Contemplará la derivación a redes externas para tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

- c) **Medidas Reparatorias**: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
  - Restablecimiento de efectos personales.
  - Acuerdo Reparatorio: Se acuerdan medidas reparatorias de manera escrita.

#### **Artículo 40: De las Medidas Disciplinarias para los y las estudiantes**

Son aquellas que conllevan una amonestación hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las Medidas disciplinarias pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

- a) **Amonestación Verbal**: Es un llamado de atención para rectificar una conducta inadecuada. Los directivos, profesores o Asistentes de la educación pueden realizar amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando él o la estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento esencialmente al incurrir en una falta leve.
- b) **Registro en la Hoja de Vida**: Es un llamado de atención frente a una falta para rectificar una conducta inadecuada en el tiempo. Los directivos, profesores o especialistas de aula de recursos pueden realizar amonestaciones escritas, dependiendo del lugar donde ocurrieron los hechos y la situación, que además quedarán registradas en la hoja de vida personal del estudiante, por faltas al presente Reglamento.
- c) **Citación del Apoderado**: Es un llamado de atención en presencia del apoderado para conversar sobre el comportamiento de su pupilo dejando registro por escrito de la entrevista en la bitácora de convivencia escolar y/o libro de vida. Cuando situación responda a una situación más grave, se solicitará bajo firma de acta y compromiso, en el cual el apoderado, y el alumno se comprometen a un cambio positivo de la conducta o actitud del estudiante esta situación quedará consignada en el Acta de Convivencia del Establecimiento. En caso de no concurrir el apoderado en esa oportunidad, se hará segunda citación vía asistente social del colegio, en caso de no presentarse nuevamente a la citación o posterior negativa al firmar el acta y compromiso, durante el año en curso, se presumirá por parte del establecimiento su falta de compromiso en el proceso educativo de su pupilo, además de la no adhesión al PEI, por lo que el establecimiento



se reserva el derecho a aplicar una sanción mayor.

#### **Artículo 41: De las Medidas Disciplinarias Excepcionales para los y las estudiantes**

- a) **Suspensión de Clases:** Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional la cual es legítima sólo cuando algún integrante de la comunidad escolar esté en riesgo físico y/o psicológico. La suspensión de clases se aplicará por un periodo máximo de 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Esta medida se aplica generalmente para investigar cuando existe un potencial riesgo en la integridad física y/o psicológica de un miembro de la comunidad educativa a otro.
- b) **Suspensión de Graduación:** Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de graduación de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional la cual es legítima sólo cuando algún estudiante haya estado en alguna situación que afecten reiterada o gravemente la sana convivencia escolar. Esta medida por su carácter excepcional, se deben tener a la vista las siguientes consideraciones:
- En ningún caso esta medida se podría aplicar en base a criterios discriminatorios arbitrarios.
  - Debe adoptarse en conformidad a un proceso que contemple defensa y reconsideración de la medida.
  - No se puede aplicar la suspensión de graduación a estudiantes por situación de embarazo o maternidad.
  - No es posible prohibir la graduación a un estudiante por deudas de sus padres.
- c) **Reducción de Jornada Escolar:** Este proceso surge de la necesidad de apoyar a todos aquellos alumnos que se constituyen como un riesgo para la integridad física de ellos y el resto de la comunidad educativa en la jornada escolar normal. La reducción horaria, consiste en la asistencia diaria de los alumnos, a una jornada reducida de clases, de esta forma, se le entrega un espacio para poder terminar su proceso escolar y monitorear las conductas del alumno, buscando generar modificaciones en su comportamiento y pueda retomar su jornada completa. Esta medida será aplicada también cuando la falta sea constitutiva de delito y este determine que el alumno/a es un riesgo para la integridad de él o el resto de la comunidad educativa, o en los casos que se genere la apertura de un proceso judicial. Pasos a seguir:  
Las reducciones horarias, serán determinadas por el comité de sana convivencia escolar, solo cuando el alumno/asea un riesgo para la comunidad educativa. Sera el jefe de UTP de nivel el encargado de organizar el plan de acción de las horas, y de coordinarse con el profesor jefe del alumno/a.  
Ante lo expuesto se dará aviso a sostenedor y departamento provincial de educación.  
Una vez a la semana el alumno/a recibirá atención psicológica u social
- d) **Condicionabilidad:** Se aplicará cuando él o la estudiante ha transgredido reiterada y/o



seriamente el presente reglamento y/o no ha superado las faltas que acreditaron las medidas disciplinarias anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. La condicionalidad del estudiante será resuelta por el Equipo de Convivencia, previa presentación de los antecedentes al Director y aprobado por el mismo, dejando constancia de ésta en la ficha conductual. El apoderado y el estudiante deberán asumir la condicionalidad tomando conocimiento, a través de la firma de un documento, sobre los factores disciplinarios que conllevaron a esta medida al estudiante, condicionando su permanencia en el colegio. Esta toma de conocimiento será acompañada de una carta de compromiso mediante la cual tanto el apoderado como el estudiante se comprometen a un cambio conductual del estudiante. Es importante remarcar que la condicionalidad es una medida extrema para evitar la aplicación de medida disciplinaria de no renovación de matrícula. Además, esta medida se hará efectiva cuando:

- i. No se cumplan los compromisos adquiridos en instancias anteriores (Carta de compromiso).
- ii. Exista reincidencia de faltas graves y estas afecten gravemente la convivencia escolar.
- iii. Haya cometido una falta gravísima, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, ya que la medida aplicada sería la de expulsión.

Para hacer efectiva la citación el establecimiento realizará las siguientes acciones:

- i. Citación a través de vía telefónica
- ii. Visita del Asistente social (como última opción)

e)

**Importante:** la condicionalidad es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno de Convivencia. Los momentos en que se evaluarán los avances de los alumnos será durante los meses de agosto y/o septiembre. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

- d) **Cancelación o no Renovación de Matrícula:** Ocurre cuando él o la estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente y se hace efectiva al término del año escolar. La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además

- i. Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- ii. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Para efectos de este reglamento las causales de no renovación de matrícula son:

- i. Haber aplicado la medida de condicionalidad de matrícula y no cumplir con los compromisos establecidos, en el plazo indicado. Los padres y apoderados



podrán apelar a esta situación como lo establece el proceso de apelación presente en este reglamento. Para tal efecto los padres deberán optar por buscar matrícula en otro establecimiento educacional, en beneficio del propio estudiante(a).

- ii. Haber incurrido en una falta considerada como gravísima. (constitutiva de delito, específicamente, delito contralas personas)

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- i. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de medidas disciplinarias.
- ii. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

**Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.**

- e) **Expulsión:** Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde él o la estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). La medida disciplinaria de expulsión es excepcional, y podrá aplicarse dentro del período del año escolar cuando la conducta sancionada se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Para la correcta aplicación de las 2 últimas sanciones el procedimiento a seguir por el establecimiento será el siguiente:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. Él o la estudiante afectado(a) o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, o quien él o ella disponga.
4. En el caso que el Director(a) otorgue esta responsabilidad al Consejo de Profesores, éste deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.



**Artículo 42: De las Medidas Formativas y Medidas Disciplinarias contempladas en virtud de la falta cometida:**

Las medidas formativas o disciplinarias a aplicar frente a una falta podrán ser una o más, de acuerdo a la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias:

| Medidas Disciplinarias                      | FALTAS |        |            |
|---------------------------------------------|--------|--------|------------|
|                                             | Leves  | Graves | Gravísimas |
| Amonestación verbal                         | X      |        |            |
| Registro en la hoja de vida                 | X      | X      |            |
| Citación del Apoderado                      | X      | X      |            |
| <b>Medidas Disciplinarias Excepcionales</b> |        |        |            |
| Suspensión                                  |        | X      | X          |
| Suspensión de Graduación                    |        | X      | X          |
| Reducción de Jornada Escolar                |        | X      | X          |
| Condicionalidad                             |        | X      | X          |
| No renovación de matrícula                  |        |        | X          |
| Expulsión                                   |        |        | X          |
| <b>Medidas Formativas</b>                   |        |        |            |
| • Medidas Pedagógicas                       | X      |        |            |
| • Formativas                                |        | X      | X          |
| • Reparatorias                              |        | X      | X          |

**Artículo 43: De las Medidas Disciplinarias para los Funcionarios del Establecimiento**

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento Interno Laboral, acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

**Artículo 44: De las Medidas Disciplinarias para Madres, Padres o Apoderados**

Cada estudiante tendrá un apoderado oficial, quien se relacionará con el colegio y será el representante legal en lo referente al proceso educativo de su pupilo. El apoderado deberá ser mayor de 18 años. Podrá tener la calidad de apoderado alguno de los padres u otro representante previo autorización de estos. En caso de estar en pugna judicial decidirá tribunales quién tendrá este derecho o será el padre que tenga el cuidado personal del estudiante.

Si el responsable de una falta fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en las leyes que correspondan, pudiendo considerarse incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Cambio de Apoderado: La Dirección del Establecimiento establece el cambio de Apoderado como medida para salvaguardar la buena convivencia dentro del Establecimiento, siempre que existan conductas por parte de un apoderado que transgredan estos límites en cuanto a uso de vocabulario inapropiado hacia funcionarios u otros miembros de la Comunidad Educativa, así como también agresiones físicas o amenazas.



## TITULO VII: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

### **Artículo 45: De las Consideraciones Preliminares**

a) Las acciones u omisiones que impliquen faltas ya sea de funcionamiento o de interacción, y cuyo manejo sea responsabilidad del Establecimiento, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas “Posibles Delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales.

b) Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a los Títulos anteriores y a los Protocolos de acción, los cuales deben ceñirse a los términos del presente Título.

c) En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del debido proceso:

- El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a pedir que la medida sea revisada y apelar respecto de las resoluciones tomadas.

d) Registros del Proceso:

- Las faltas leves se registrarán en la carpeta denominada “Carpeta de registro de atención del estudiante”
- Las acciones de manejo de faltas graves serán registradas en la Hoja de Vida del Estudiante.
- Las acciones realizadas en el manejo de faltas gravísimas quedarán registradas en el libro de clases. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los o las estudiantes involucrados.
- Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas gravísimas, asimismo, sólo podrán conocer:
  - i. Una reseña de los procedimientos realizados por el Establecimiento con sus respectivas contrapartes,
  - ii. Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos.
- Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, El Director(a), Inspector (a), Encargado de Convivencia Escolar podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.

e) Estos contenidos serán archivados también en el libro de acta de convivencia escolar en el cual se manejan las faltas gravísimas a la buena convivencia y sólo podrán ser conocidos por Directora, Encargado de Convivencia Escolar, así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a



caso, las autoridades del Establecimiento, o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

#### **Artículo 46: Del Reclamo como Inicio de un Procedimiento**

a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las situaciones que afecten la convivencia escolar de algún miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.

b) Los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia se denominarán “Reclamos”.

c) Los reclamos deberán ser presentado al profesor jefe de él o los estudiantes supuestamente involucrados. También se pueden realizar ante miembros del cuerpo docente, inspectores, profesionales de apoyo a la educación (psicólogos, orientadores, psicopedagogos), Encargado de Convivencia Escolar o a las autoridades académicas del establecimiento. Lo anterior, dentro de un plazo de 48 horas, transcurridos a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.

d) En caso de conflictos entre terceros (quién denuncia sin ser afectado), se deberá resguardar la identidad del reclamante. Sólo el director y el Encargado de Convivencia Escolar o a quién el director(a) designe, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

#### **Artículo 47: Del Procedimiento General de Indagación**

a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores jefes de los y las estudiantes supuestamente involucrados. También el proceso puede ser llevado por docentes, inspectores, jefaturas académicas, psicólogos, psicopedagogos, orientadores, encargado de convivencia u otros miembros del Establecimiento a los cuales se les asigne tal responsabilidad.

b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo escrito, pero deberá quedar constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.

c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).



Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

e) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas.

f) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

g) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.

h) Si la falta indagada es de carácter leve, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los o las estudiantes involucrados y remitir los antecedentes a quien corresponda.

i) Si la falta indagada es de carácter grave y/o gravísima la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar ante una autoridad superior designada por el Establecimiento, en este caso el Encargado de Convivencia, recomendando las acciones que correspondan: Desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el presente reglamento contempla para faltas acreditadas.

j) Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerirlo (terapia, consejería, tutoría) así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.

k) Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso.

l) La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo deberán ser validadas por quien corresponda, o en su defecto, por una autoridad académica superior a las antes mencionadas. Tales medidas sólo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está indagando.

#### **Artículo 48: De la Resolución de la Falta**

a) Las faltas leves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho o a quien el director(a) designe para tal hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las Medidas debe ser previamente validada por el Encargado de Convivencia, o a quien el Director(a) haya designado para tal evento.





b) Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones sobre la reiteración de faltas graves y/o ocurrencia de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, por el Director(a) quién será el encargado de validar las propuestas de condicionalidad de matrícula, expulsión y no renovación de matrícula.

c) El Director(a) o Encargado de Convivencia deberá pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación o arbitraje y/o si corresponde imponer una medida o Medida disciplinaria, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada a quien haya realizado la indagatoria y al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo dejar constancia escrita de la recepción de tal comunicación.

d) El Director(a), frente a situaciones de reiteración de faltas graves o la ocurrencia de una falta gravísimas deberá resolver sobre la medida formativas y/o medidas disciplinarias, ya sean estas la condicionalidad de matrícula, expulsión y no renovación de matrícula. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

e) Cuando corresponda resolver y aplicar medidas formativas o medidas disciplinarias, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso
- Las medidas formativas o medidas disciplinarias deben permitir que él o la estudiante tome conciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
- En el caso de los y las estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas formativas o medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento.
- La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

f) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada por el Director(a).

#### **Artículo 49: De los Recursos de Apelación**

a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o medidas adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una medida Formativa o Medida disciplinaria por la reiteración de alguna falta grave o la ocurrencia de alguna falta gravísima que conlleve a la medida de Expulsión y/o No Renovación de Matrícula.

b) Él o la estudiante afectado(a) o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores o aquella entidad que el director designe para tales efectos.

c) El Consejo de Profesores o aquella entidad designada por el Director(a) deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

d) El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la



Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

### **Artículo 50: De la Resolución de Conflictos**

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores y que tengan como consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa podrán concurrir: Profesor(a) Jefe; Psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y el Director(a) si se estima pertinente. Como herramientas el establecimiento utilizará las siguientes:

a) Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los involucrados 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 que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentren en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista un uso ilegítimo de poder por una de las partes.

a) 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.

b) Mediación: Es un procedimiento en que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer medidas 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 al diálogo y al acuerdo.

c) Consideración Especial: Las estrategias de arbitraje y/o mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

### **Artículo 51: Del Seguimiento**

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia Escolar designará a un miembro del Establecimiento para que realice el seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Establecimiento.



## TITULO VIII: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS

### Artículo 52: Del Procedimiento General

a) Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

b) Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno:

“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

Adicionalmente y tomando en consideración los convenios internacionales firmados por Chile en materia de la protección de los derechos del niño, serán considerado como víctimas de maltrato y abandono, según lo establece UNICEF, aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar, en instituciones sociales o educacionales. En la práctica se traduce en las siguientes acciones:

| Tipo de Maltrato | Activo             | Pasivo             |
|------------------|--------------------|--------------------|
| Físico           | Abuso Físico       | Abandono Físico    |
| Emocional        | Maltrato emocional | Abandono Emocional |
| Sexual           | Abuso Sexual       |                    |

- **Maltrato físico:** toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- **Maltrato emocional:** el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
- **Abandono y negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas (Alimentación, cuidado e higiene, educación, salud, etc.) de los niños no lo hacen.
- **Abuso sexual:** es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual

Esta condición queda establecida en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990, en su artículo 19 establece que “los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.



c) Fundamentos de los procedimientos:

- Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún(a) estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
- Los posibles delitos que pudieran afectar a los o las estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los o las estudiantes, o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

“Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho criminal...”

“Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere...”

d) En caso de ser requerido el establecimiento podrá contar con un Asesor Jurídico, quien entregará apoyo y orientación a los miembros del mismo que deban ejecutar protocolos de manejo de posibles delitos, en todos los aspectos legales que estos requieran, con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional.

e) El Director(a) determinará la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal:

“Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad...”

f) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será Director(a) o, quién sea designado para tales efectos por El Director(a), misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696),

“Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile,



de la Policía de Investigaciones”. “ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”.

“Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”.

“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

g) Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que estas se pronuncien sobre el particular, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal:

Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.

h) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala: Art 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme”. Lo anterior implica que, mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones del supuesto autor del hecho en lo relativo a su inserción en el Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, el Director(a) o Encargado de Convivencia podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello no implique menoscabo o daño al acusado de ser autor del hecho.

i) Registros del Proceso:

- Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar y almacenadas en la oficina del Director(a).
- Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la directora(a), Representante Legal, Miembros del Consejo Escolar con facultad resolutoria, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, o a quien el Director(a) estime pertinente. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.



### **Artículo 53: De la Colaboración con el Proceso Judicial.**

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que el Director(a) designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

### **Artículo 54: De la Conclusión del Proceso Judicial.**

a) Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o la persona a quien el Director(a) hubiese designado, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección Superior del Establecimiento, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Establecimiento.

b) En el caso de que las autoridades superiores del Colegio resuelvan aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el ámbito del Establecimiento, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los 15 días desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

c) Las autoridades de apelación, para estos casos, sólo podrán ser el Director(a) o la Representante Legal del Establecimiento.



## TITULO IX: PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

### **Artículo 55: De las Políticas de Convivencia Escolar**

- a) **Política de Promoción de la Buena Convivencia:** Colegio Pablo Garrido forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en los valores establecidos en su PEI.
- b) **Política de Prevención de toda forma de Violencia:** El Colegio Pablo Garrido vela porque los miembros de la comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda circunstancia, estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.
- c) **Política del Manejo de Falta sala Buena Convivencia:** El Pablo Garrido aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo y formativo, por cuanto el manejo de estas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención institucional adecuada a normas de justo procedimiento.

### **Artículo 56: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia**

- a) Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento tienen el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b) Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno y de Convivencia del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimientos educacionales, tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, dentro o fuera del Establecimiento, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento Interno y de Convivencia

### **Artículo 57: De los Derechos Especiales de los y las Estudiantes**

El Colegio Pablo Garrido privilegiará el interés superior de los niños y jóvenes en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los o las estudiantes.



### **Artículo 58: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia**

- a) El Colegio Pablo Garrido gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:
  - Promoción de la Buena Convivencia.
  - Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.
- b) El Plan de Gestión de Convivencia Escolar será elaborado por el encargado de Convivencia Escolar con el apoyo del equipo de convivencia escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad del mismo.

### **Artículo 59: Del Encargado de Convivencia Escolar**

a) El Colegio Pablo Garrido cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la elaboración, difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

- b) Las atribuciones de este nombramiento tienen como funciones principales:
  - Liderar el diseño del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.)
  - Organizar la implementación del P.G.C.E.
  - Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
  - Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
  - Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.
  - Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
  - Asumir roles de indagador, resolutor o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

### **Artículo 60: Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.)**

- a) El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.
- b) El P.G.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno y de Convivencia del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- c) El P.G.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”.
- d) El responsable de elaborar el P.G.C.E. es el encargado de Convivencia Escolar con el apoyo del equipo de convivencia del establecimiento.
- e) Al término de cada año escolar, el Consejo Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.G.C.E. del año siguiente.





### **Artículo 61: Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia**

Corresponde a las acciones que, realizadas por el Establecimiento, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos que se expresan en Proyecto Educativo Institucional y en el respeto en las relaciones interpersonales.

Consecuentemente con el objetivo fundamental del Establecimiento, de formar integralmente al estudiante como persona poseedora de valores humanos universales, se hace necesario reforzar las acciones positivas con premios y distinciones, para esto el Colegio realiza las siguientes acciones:

- **Reconocimiento Verbal:** Lo otorgará cualquier funcionario del establecimiento en forma verbal a él o la estudiante.
- **Reconocimiento Escrito:** Lo otorgará cualquier educador, docente y/o asistente de la educación en forma dejando constancia por escrito en el registro de observaciones de él o la estudiante.
- **Premio a la Asistencia:** Reconocimiento público de carácter anual, entregado por la dirección para premiar el logro de la meta de asistencia
- **Premio al Deportista Integral:** Reconocimiento público, de carácter anual, entregado por la dirección para premiar a al alumno que exprese todos los valores deportivos.
- **Premio a la Excelencia Académica:** Reconocimiento público, de carácter anual, determinado por el jefe de UTP, entregado por los docentes a cargo, para premiar el logro académico. (tres primeros lugares)
- **Premio al Esfuerzo:** Reconocimiento público, de carácter anual, determinado por el consejo de profesores y entregado por los docentes a cargo para premiar a los alumnos que se esforzaron durante el año para conseguir logros.
- **Premio al Perfil Pablo Garrido:** Reconocimiento público, de carácter anual, elegido por el consejo de profesores y entregado por la dirección para premiar al alumno que mejor cumple con el perfil del establecimiento.
- **Premio a superación puntaje SIMCE:** Reconocimiento público de carácter anual otorgado por la dirección, para premiar el aumento de puntaje SIMCE respecto del año anterior.
- **Premio a Mantención y aumento de Matrícula:** Reconocimiento público de carácter anual otorgado por la dirección, para premiar al docente que mantenga o aumente su matrícula durante el año en curso.
- 

### **Artículo 62: De la Promoción de la Buena Convivencia**

a) La Buena Convivencia se promoverá a través de Planes o Acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, entendiéndose con esto un modo de relación fundado en el Proyecto Educativo institucional y en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las acciones o planes de promoción de la buena convivencia se presentarán en dos esquemas complementarios de trabajo:

- Planes o Acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la



relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.

- Planes o Acciones de formación: Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.

c) Los destinatarios de los planes o acciones de promoción de la buena convivencia serán los y las estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimiento (Docentes y Asistentes de La Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar a través del consejo escolar.

d) Tales planes o acciones serán se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.

e) Al término del año escolar El Colegio Pablo Garrido, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de las acciones de Promoción.

### **Artículo 63: De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia**

a) La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autoregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales.

b) Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:

- Planes o Acciones de Sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.
- Planes o Acciones de Control: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
- Planes o Acciones de auto-regulación: Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia.

c) Los destinatarios de los planes o acciones de la prevención de faltas serán los y las estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimiento (docentes y Asistentes de la Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

d) Las acciones o planes de Prevención de Faltas se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

e) Al término del año escolar El Colegio Pablo Garrido, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de las acciones de Prevención de Faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del P.G.C.E. del año siguiente.



## **TITULO X: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Artículo 64: De la Actualización y del Estado de Vigencia**

Dado el carácter dinámico, participativo y reflexivo que conlleva el abordaje de una sana convivencia, es que este reglamento se irá modificando anualmente con la participación de cada estamento que conforma el Consejo Escolar.

### **Artículo 65: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación**

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar al Consejo Escolar, el cual es el organismo que representa a los distintos estamentos de la comunidad educativa.

### **Artículo 66: De la Revisión de Solicitudes**

a) Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se decidirá si estas son: “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá a la Directora del Establecimiento.

b) Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

### **Artículo 67: De las Modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia**

En última reunión de Consejo Escolar se evaluará las modificaciones y estrategias a considerar para el año próximo.

En primera reunión de Consejo escolar se expondrá el Reglamento Interno y de Convivencia actualizado, donde validará las modificaciones realizadas.

### **Artículo 68: De los Registro de Cambios**

Cualquier modificación en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar deberá ser ingresado al Registro de Control de Cambios conforme al área al cual corresponda (Documento de Convivencia Escolar, Protocolo de Acción, Registro de Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar), y será publicado según el medio que el Establecimiento estime conveniente. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al miembro del Consejo Escolar que este designe.

### **Artículo 69: De la Difusión**

La Dirección del establecimiento entregará a cada apoderado un extracto del presente Reglamento Interno y de Convivencia, contenido en la agenda escolar, para que este tome conocimiento del documento, lo socialice con su pupilo y lo cumpla. Además, el reglamento actualizado estará disponible de manera virtual en la página web de la Colegio, no obstante, quién no cuente con recursos tecnológicos para visualizar el manual podrá solicitar una copia escrita en el colegio.



Cada docente por su parte, contará con un ejemplar del reglamento de Convivencia Escolar el que será recepcionado contra firma de recepción, el primer día de ingreso a clases de cada año.

En el caso que las modificaciones al reglamento se realicen dentro del año en curso, el establecimiento deberá socializar estas modificaciones con los miembros de la comunidad educativa, a través de los medios que el establecimiento estime pertinente. En ningún caso el establecimiento podrá aplicar acciones que hayan sido modificadas en el reglamento y estas no hayan sido previamente socializadas. El documento denominado (**Anexo 5**: “Registro de control de cambios”) será suficiente para dar a conocer las modificaciones hechas al reglamento.



## TITULO XI: ANEXOS

|                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>ANEXO 1:</u></b> Mecanismos y/o Instancias de Coordinación y Participación                                                                                                    |
| <b><u>ANEXO 2:</u></b> Proceso de Admisión Colegio Pablo Garrido                                                                                                                    |
| <b><u>ANEXO 3:</u></b> Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) / Protocolo de Accidentes Escolares                                                                                |
| <b><u>ANEXO 4:</u></b> Reglamento de Promoción y Evaluación                                                                                                                         |
| <b><u>ANEXO 5:</u></b> Hoja de Control de Cambios                                                                                                                                   |
| <b><u>ANEXO 6:</u></b> Protocolo De Prevención, Actuación ante Situaciones de Violencia de Acoso Escolar y Bullying                                                                 |
| <b><u>ANEXO 7:</u></b> Protocolo de Prevención, Actuación ante Situaciones de Maltrato y de Abuso Sexual                                                                            |
| <b><u>ANEXO 8:</u></b> Protocolo de Prevención, Actuación y Atención ante el Consumo de Drogas y Alcohol                                                                            |
| <b><u>ANEXO 9:</u></b> Protocolo de Retención, en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Padres/Madres Adolescentes en Situación de Riesgo Social                           |
| <b><u>ANEXO 10:</u></b> Regulaciones sobre promoción y evaluación.                                                                                                                  |
| <b><u>ANEXO 11:</u></b> Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres y madres embarazadas.                                                                                  |
| <b><u>ANEXO 12:</u></b> Composición y funcionamiento del consejo escolar o comité de buena convivencia.                                                                             |
| <b><u>ANEXO 13:</u></b> Plan de gestión convivencia escolar.                                                                                                                        |
| <b><u>ANEXO 14:</u></b> Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa.                                    |
| <b><u>ANEXO 15:</u></b> Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes.                                                    |
| <b><u>ANEXO 16:</u></b> Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la dignidad de los estudiantes.                    |
| <b><u>ANEXO 17:</u></b> Estrategias de prevención frente a situaciones de droga y alcohol en el establecimiento.                                                                    |
| <b><u>ANEXO 18:</u></b> Protocolo de accidentes escolares.                                                                                                                          |
| <b><u>ANEXO 19:</u></b> Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.                                                               |
| <b><u>ANEXO 20:</u></b> Mecanismos de comunicación con los padres y/apoderados.                                                                                                     |
| <b><u>ANEXO 21:</u></b> Plan integral de seguridad escolar.                                                                                                                         |
| <b><u>ANEXO 22:</u></b> Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos. |
| <b><u>ANEXO 23:</u></b> Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.                                                                                 |
| <b><u>ANEXO 24:</u></b> Protocolo prevención Covid-19, para funcionarios del establecimiento.                                                                                       |
| <b><u>ANEXO 25:</u></b> Plan de Funcionamiento del establecimiento en tiempo de contingencia sanitaria por Covid - 19                                                               |
| <b><u>ANEXO 26:</u></b> Protocolo uso de whatsapp de cursos en tiempo de pandemia                                                                                                   |
| <b><u>ANEXO 27:</u></b> Protocolo de clases virtuales en tiempo de pandemia sanitaria                                                                                               |



## **ANEXO 10: Regulaciones sobre Promoción y Evaluación**

### **REGLAMENTO EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

#### Título I Sobre evaluación y calificación.

1° Las alumnas deberán ser evaluados en todas las asignaturas de aprendizaje que contempla el plan de estudio, en períodos semestrales.

Evaluar es emitir un juicio de valor sobre el desempeño que un alumno tiene en las diferentes áreas de su formación como estudiante: en los aspectos del crecimiento de su personalidad, formación humana y rendimiento académico, para tomar decisiones que le ayuden a mejorar continuamente.

2° Todas las alumnas deben rendir sus evaluaciones. En caso de que una alumna no pueda rendir en la fecha prevista de aplicación del instrumento deberá presentar justificativo por escrito de sus padres o certificado médico al reincorporarse a clases.

Los motivos para faltar a una evaluación deben ser muy importantes, por lo que deben ser respaldados a través de documentos enviados a la Profesora – Jefe.

UTP autorizará la reprogramación de una prueba cuando corresponda.

3° Las alumnas serán evaluadas mediante una diversidad de instrumentos y técnicas de evaluación objetivas, tanto cuantitativas como cualitativas. Se pondrá mayor énfasis en la evaluación de proceso, privilegiando un concepto positivo y formativo de la evaluación.

Las decisiones sobre el procedimiento evaluativo que se aplica es competencia exclusiva del Colegio y no están afectas a revisión de otra instancia de la comunidad escolar. Estas decisiones incluyen aplicación, diseño, corrección, ponderación, invalidación de instrumentos y aplicaciones, re corrección de pruebas, etc.

4° La escala de evaluación para los aspectos académicos es de 1 a 7. La nota 1 se reservará para situaciones en que la alumna no rinda una evaluación, o la reprogramación de ésta, sin justificación acreditada, o para los casos de falta de probidad como los contemplados en el artículo 18° del presente reglamento. La nota mínima académica es un 2 y se aplica para las alumnas que obtienen el puntaje mínimo en un instrumento evaluativo.

5° Los procedimientos evaluativos que llevarán calificación, se expresarán de la siguiente manera:

- a) Calificación de aspectos académicos: escala de notas de 1 a 7 con una nota mínima de aprobación de 4,0 al 70% para Primero y Segundo Básico, 4.0 al 65% entre 3° y 8° básico.

En este ítem se pueden aplicar los siguientes instrumentos de evaluación:

- Prueba de diagnóstico: se realiza a principio de año para determinar la condición inicial de las alumnas que

ingresan a un determinado nivel de enseñanza. También se puede utilizar para evaluar a una alumna nueva en el colegio. Esta actividad puede ser aplicada en cualquier momento del año. No lleva calificación oficial.

- Prueba formativa: evaluación que tiene por objeto establecer de manera procesal el nivel de aprendizaje que una alumna está obteniendo frente a una unidad lectiva. No lleva calificación oficial.

- Prueba parcial: evaluación sumativa que pretende medir el nivel de logro alcanzado por una alumna en un periodo intermedio de un proceso lectivo. Lleva calificación oficial coeficiente 1.

- Prueba unidad: valuación sumativa que involucra varios contenidos, habilidades y/o destrezas correspondientes a una o más unidades de aprendizaje. Lleva calificación oficial coeficiente 2.

- cobertura curricular evaluación, equivalente al 25% de la nota anual, que se aplica al finalizar el año escolar en los cursos de 3 a 8° básico, en los subsectores de las áreas de Matemática, Lenguaje,

b) Calificación de aspectos formativos (orden, responsabilidad, puntualidad y conducta) de acuerdo a la siguiente nomenclatura:

- Muy Bien (MB)

- Bien (B)

- Suficiente (S)

- Insuficiente(I)

6° Periódicamente, apoderados y alumnas serán informados por escrito, a través de un documento denominado “Informativa” sobre el estado de avance de sus hijas, tanto en los aspectos académicos como formativos. También los padres deberán asistir a entrevista con la profesora jefe, al menos dos veces al año, para conocer el estado de avance de sus hijas en los aspectos mencionados y tomar en conjunto medidas para fortalecer su desarrollo.

7° El número de calificaciones mínimas de cada asignatura estará determinada por el número de horas semanales.

Título II De la Promoción.

8° Serán promovidas todos los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos en los Decretos de Evaluación oficiales del Ministerio de Educación que para cada curso estén vigentes al momento de la aplicación de este Reglamento.

A modo de referencia estos requisitos se pueden resumir en los siguientes puntos:

a) Tener un 85% de asistencia La dirección podrá autorizar la promoción de alumnas con porcentajes menores de asistencia.

b) Haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio del año correspondiente.

c) Las alumnas que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

d) Igualmente, los alumnos que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel de logro general corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

e) La Dirección del Colegio junto a UTP deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de las alumnas de 1° básico a 8° básico. Entre otros resolverá los casos de alumnas que, por motivos justificados, requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

9° La situación de evaluación y promoción de las alumnas quedará resuelta al finalizar el año escolar.

10° No se puede repetir dos veces a lo largo de la vida escolar dentro del Colegio.

11° El colegio establece, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, que una alumna no puede tener en su curso más de dos años a la edad que corresponde al nivel en que ella está estudiando.

Título III Situaciones especiales.

12° Eximir una asignatura.

El Colegio intentará por diferentes medios cumplir con los planes y programas que están establecidos para el curso correspondiente. Sin embargo, en el caso de que una alumna no pueda rendir normalmente una asignatura o subsector de aprendizaje, se podrá solicitar a provincial de educación eximir dicha asignatura. Las razones para autorizar dicha situación deben tener una base científica y ser acreditadas por médicos o especialistas de la salud. El equipo de Dirección previo estudio de los antecedentes presentados podrá solicitar dicha autorización a la provincial de educación, sin embargo esta autorización sólo será aplicable por el año lectivo correspondiente y bajo el compromiso de los padres de cumplir con todos los procedimientos necesarios para que la situación vuelva a la normalidad, si esto es posible.

Si el impedimento persistiera en el año lectivo siguiente se deberá nuevamente presentar la solicitud correspondiente adjuntando documentación médica o profesional actualizada.

13° Falta a la probidad en las evaluaciones. Los valores de la justicia, honradez y otros, son elementos claves en la formación ética de nuestras alumnas, por ello que cualquier acción que contradiga dichos valores en cualquier instancia evaluativa atenta contra la correcta educación de la alumna.

Las faltas a la probidad pueden ser varias y de diferente índole y se caracterizan por utilizar medios inválidos para cumplir con una obligación, obtener una calificación o para dar a conocer una realidad académica distinta a la real.

A modo de ejemplo se pueden citar los siguientes casos:

Utilizar aparatos electrónicos durante una evaluación sin autorización de la profesora.

Copiar una o varias respuestas, total o parcialmente en una prueba o instrumento de evaluación.

Presentar el trabajo hecho por otro como propio.

Plagiar la tarea o trabajo de un compañero con o sin autorización.

Facilitar respuestas en una prueba.

Descargar desde internet u otros medios digitales o bibliográficos, textos o trabajos y presentarlos como de autoría inédita.

Falsificar una o varias calificaciones, ya sea adulterando una nota o presentando un instrumento evaluativo o informe de notas no oficial como propio del colegio.



Falsificar la firma de los padres para dar a entender como recibida una prueba o informe de calificaciones.

Sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan, a las alumnas que sean sorprendidas en una falta de probidad se les aplicará calificación mínima 1 al trabajo o instrumento que está afecto a la situación y perderán derecho a eximir cualquier examen.

14° Alumnas con necesidades educativas especiales.

El enfoque de nuestro colegio está orientado a trabajar con alumnos, cuyas dificultades de aprendizaje son permanentes para ello se trabajará con profesionales y docentes especialistas quienes realizaran las adecuaciones correspondientes a los instrumentos de evaluación y al currículo. Los alumnos se registrarán por las mismas disposiciones mencionadas en los artículos anteriores.

15° Cierre anticipado del año académico.

En concordancia con los decretos de evaluación vigentes, el colegio puede autorizar el cierre anticipado del año escolar, también bajo ciertas condiciones si una alumna debe anticipar el cierre de un semestre o periodo del año. Estas situaciones las debe resolver únicamente la Dirección del colegio ante situaciones de gravedad y solicitar dicha autorización a la provincial de educación.

16° El Consejo de Dirección del colegio deberá resolver otras situaciones especiales de evaluación y promoción de las alumnas de 1° básico a 8to que no estén contempladas en el presente reglamento, velando porque el espíritu de éste se cumpla.



## **ANEXO 11: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres y madres embarazadas.**

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para **ingresar o permanecer** en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

- a) Medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.
  - Criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
  - Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
  - Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
  - Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
  - Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
  - Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).
  
- b) Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.
  - Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
  - Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.

- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- Asistir al baño, las veces que requieran.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- Aplicabilidad del seguro escolar.

## Redes de apoyo

- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
- Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes.

**BIBLIOGRAFIA: SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION. CHILE.**



## **ANEXO 12: Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.**

| <b>ROLES INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR</b> | <b>INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR</b> |
|----------------------------------------------|----------------------------------------|
| Sostenedor o representante                   | <b>César Ríos Brandt</b>               |
| Director del Establecimiento                 | <b>Estrella Neira Cañoles</b>          |
| Representante de los Docentes                | <b>Marcia Jorquera Rodríguez</b>       |
| Presidente Centro de Padres y Apoderados     | <b>Marisol Riveros Fuenzalida</b>      |
| Presidente Centro de Alumnos                 | <b>Krishna Ortiz Soto</b>              |
| Jefa Técnico Pedagógico                      | <b>Tamara Prieto Araya</b>             |
| Representante de Asistente de la Educación   | <b>Gladys Mardones Lavín</b>           |

El consejo se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Las visitas inspectivas del Mineduc.
- Cada cuatro meses de los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. (para los Establecimientos Municipales).
- Los resultados de los cursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del Establecimiento.
- Otras materias serán: Resultados SIMCE, PME, Plan de Convivencia Escolar, ITEA, calendario Escolar, resultados de pruebas de cobertura curricular.

En relación a las materias recién mencionadas y para hacer más operativo el trabajo del Consejo, se adopta los siguientes acuerdos:

El consejo sesionará 4 veces al año: Abril, Junio, Septiembre y Diciembre 2020.

|                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| 1° Viernes 24 de Abril 2020      | 10:00 hrs. |
| 2° Viernes 26 de Junio 2020      | 10:00 hrs. |
| 3° Viernes 25 de Septiembre 2020 | 10:00 hrs. |
| 4° Viernes 11 de Diciembre 2020  | 10:00 hrs. |

2.- El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en relación a los siguientes temas:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI) y PME.
- La Programación Anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del Establecimiento y los Proyectos de mejoramiento que se proponga.
- El Informe anual, de la gestión educativa del Establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa, responsabilidad del Director.
- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del Establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

En relación a las materias recién mencionadas y para hacer más operativo el trabajo del consejo, se adoptan los siguientes acuerdos:

1.- Informar a la comunidad educativa logros de aprendizaje de los alumnos

2.- Informar sobre los proyectos en ejecución y monitorear el desarrollo de estos de acuerdo a cada unidad representada

3.- Consultar, a lo menos, en relación a los siguientes ámbitos La Programación Anual y las actividades extracurriculares, la elaboración y las modificaciones al reglamento interno del Establecimiento

Acuerdos mínimos que deben aprobarse por el Consejo en su sesión constitutiva:

Las sesiones se realizarán con la siguiente periodicidad. Marzo, Junio , Septiembre, Diciembre

Asumirá como secretario que llevará registro de la sesiones, el representante de los docentes.

Guiar y supervisar el cumplimiento del plan de trabajo del consejo escolar

Propiciar la participación y el trabajo en equipo y dar continuidad a las experiencias exitosas para los estudiantes

Informar de los logros académicos y/o artísticos de los alumnos a la comunidad escolar y sub centros de padres

Las sesiones del Consejo podrán efectuarse con la asistencia mínima de 4 integrantes por sesión.

Para efectos de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, se ha acordado el siguiente procedimiento:

1.-Replicar toda determinación e información a cada uno de los distintos estamentos Compartir la responsabilidad en el cumplimiento de las metas expresadas en su Plan Anual.

2.-Establecer un canal de comunicación efectivo entre los docentes, estudiantes y apoderados con la dirección y el sostenedor.



## **ANEXO 13: Plan de Gestión Convivencia Escolar**

### **IDENTIFICACIÓN:**

Nombre Establecimiento: “PABLO GARRIDO V”  
Nombre de la Directora: Sra. Estrella Neira Cañoles.  
Nombre Encargado Convivencia Escolar: Marcia E. Jorquera Rodríguez.  
Dirección: Lord Cochrane N° 637. Población Granja.  
Fono: 72-2211564  
Correo Electrónico: [convivenciapablogarrido@gmail.com](mailto:convivenciapablogarrido@gmail.com)

### **FUNDAMENTACIÓN:**

La Comunidad Educativa debe trabajar y transformarse en una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común, Una Sana Convivencia se logra en nuestra institución educativa, cuando su objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos y alumnas para asegurarles su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La Convivencia Escolar, supone muchos aprendizajes en los alumnos y alumnas en el ser, el saber y el saber hacer, que no solo se limitan al conocimiento sino a la adquisición de competencias para una sana relación en su espacio familiar y escolar donde además se promueven habilidades y actitudes que les permitan establecer relaciones interpersonales positivas, promoviendo valores como el respeto, la tolerancia, la equidad y la solidaridad entre otros y que sean dentro de un espacio educativo seguro y protegido de cualquier tipo de amenaza que atente a su integridad física y /o psicológica de nuestros alumnos.

### **OBJETIVO GENERAL**

Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

### **OBJETIVO ESPECIFICO:**

- 1.- Promover en la Comunidad Educativa la comprensión, el respeto de los valores y las normas como principios esenciales en el ejercicio de la convivencia escolar.
- 2.- Implementar actividades de convivencia escolar que permitan fortalecer las relaciones interpersonales y que favorezcan al clima de sana convivencia escolar, entre los integrantes de la comunidad educativa.
- 3.- Establecer normas y reglas consensuadas que permitan regular la conducta de la comunidad escolar.
- 4.- Mediar y dar soluciones formativas en la resolución de conflictos entre: alumnos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y comunidad educativa en general.
- 5.- Implementar una cultura de hábitos de vida saludable.

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Principales problemas y necesidades identificadas, ordenadas según su urgencia y/o relevancia. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Alumnos que no respetan normas establecidas.</li> <li>2.- Conductas disruptivas en clases.</li> <li>3.- Inasistencia a clases.</li> <li>4.- Bullyng.</li> <li>5.- Hábitos de vida saludable.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| METAS:                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Mejorar en un 80% el clima de convivencia y aprendizajes en el colegio.</li> <li>2.- Fomentar en un 80% las capacidades de buena conducta y resolución pacífica de conflictos.</li> <li>3.- Lograr un 90 % de cumplimiento de las normas y protocolos de actuación del colegio.</li> <li>4.- Lograr en un 90% de atención del Equipo Multidisciplinario a la comunidad Educativa del colegio.</li> <li>5.- Lograr en un 90% de hábitos de vida saludable.</li> </ol> |

PROGRAMACION:

POLITICAS VIGENTES:

- LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR 20.536.
- LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE 20.084
- LEY DE CONSUMO Y TRAFICO DE ALCOHOL Y DROGAS 20.000
- LEY ANTIDISCRIMINACION 20.609
- LEY DE PORTE Y TENENCIA DE ARMAS 17.798
- LEY DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR 20.066
- LEY DE ABUSO SEXUAL 19.617
- LEY ANTITABACO 20.660
- LEY ESCUELA SEGURA.
- LEY DE INCLUSION. Decreto 83.
- LEY 20.606.
- LEY 21.103.
- LEY ESCUELA SEGURA.



## PLAN DE TRABAJO 2020

| Objetivo                                                                                                                                                                               | Acciones                                                                                                                               | Fecha                                     | Responsable                                       | Requerimientos                                                                         | Indicadores                                                             | Medios Verificación                                                         | Recursos financieros y no financieros                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1.- Promover en la Comunidad Educativa la comprensión, el respeto de los valores, las normas y la vida saludable como principios esenciales en el ejercicio de la convivencia escolar. | Reuniones con Equipo de Gestión.<br>-Reuniones con equipo multidisciplinario.<br>-Escuelas para Padres.<br>-Reuniones Consejo Escolar. | Abril a Diciembre.                        | -Directora.<br>-Encargado de Convivencia Escolar. | -Espacio físico.<br>-Libro de actas.<br>-Material impreso.                             | -Reuniones mensuales.<br>-Talleres realizados                           | -Libro de actas.<br>-Registro de firmas.<br>-Bitácora.<br>-Planificaciones. | -Libro de actas.<br>-Computador, impresora, tinta, papel. |
| 2.- Implementar actividades de convivencia escolar que permitan fortalecer las relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad educativa.                             | -Charlas masivas a: Apoderados y alumnos.<br>-Taller en: Consejo de Profesores y Orientación.                                          | Julio - Octubre<br><br>Abril a Diciembre. | -Encargado de Convivencia Escolar.                | -Espacio físico.<br>-Libro de actas.<br>-Material impreso.                             | -1 Taller por semestre.<br><br>-Planificación de CD de orientación.     | -Libro de actas.<br>-Registro de firmas.                                    | -Computador, impresora, tinta, papel, data.               |
| 3.- Establecer normas y reglas consensuadas que permitan regularla conducta de la comunidad escolar.                                                                                   | -Talleres de elaboración de normas de convivencia.<br>-Socializar el Reglamento de convivencia.                                        | Marzo<br><br>Abril                        | -Encargado de Convivencia Escolar.                | -Espacio físico.<br>-Reglamento del Colegio.<br>-Material impreso.                     | -100% de Normas declaradas en sala.<br>-100% Reglamento de convivencia. | -Registro de firmas.                                                        | -Computador, impresora, tinta, papel.                     |
| 4.- Mediar y dar soluciones formativas en la resolución de conflictos entre: alumnos, docentes, asistentes de la educación y apoderados, comunidad educativa en general.               | -Reuniones con el Equipo Multidisciplinario.<br>-Estudio de casos                                                                      | Abril a Diciembre.                        | -Encargado de Convivencia Escolar.                | -Espacio físico.<br>-Libro de actas.<br>-Expedientes de alumnos.<br>-Material impreso. | -Reuniones mensuales.<br>-Fichas alumnos.                               | -Libro de actas.<br>-Registro de firmas.                                    | -Libro de actas.<br>-Computador, impresora, tinta, papel. |





### MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL PLAN

| META                                                                                                                                    | OBJETIVO                                                                                  | ACCIONES                                                                                                  | INDICADORES                                                             | VERIFICADORES                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Apoyar en un 80% para el logro de un clima de Sana Convivencia y el logro de aprendizajes significativos en nuestros alumnos y alumnas. | Crear instancias de apoyo, mediación y trabajo colaborativo con toda la Unidad Educativa. | *Implementar talleres y charlas para: alumnos, padres y/o apoderados y personal de esta Unidad Educativa. | *Desarrollar en un 80 % los talleres programados.                       | *Bitácora.<br>*Registro de asistencia a talleres.                                    |
|                                                                                                                                         |                                                                                           | *Trabajar con redes de apoyo.                                                                             | *Concretar en un 80% el trabajo con redes de apoyo.                     | *Bitácora.<br>*Registro de visita al colegio.<br>*Registro de asistencia a talleres. |
|                                                                                                                                         |                                                                                           | *Realizar reuniones mensuales con: Equipo de Gestión y Equipo Multidisciplinario.                         | *Desarrollar en un 80 % las reuniones programadas para el año en curso. | *Bitácora.<br>*Libro de actas.                                                       |

### CRONOGRAMA GESTION CONVIVENCIA ESCOLAR 2020

| Tema                                                             | Mar | Abril | May | Jun | Julio | Ago | Sept | Oct | Nov | Dic |
|------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----|-----|-------|-----|------|-----|-----|-----|
| 1. Análisis Reglamento de Convivencia con la comunidad educativa | X   |       |     |     | X     |     |      |     | X   |     |
| 2.- Ley de Inclusión                                             | X   |       |     |     |       |     |      |     |     |     |
| 3. Declarar normas de convivencia en cada sala                   | X   |       |     |     |       |     |      |     |     |     |
| 4. Celebración Nacional Día de la Convivencia Escolar            |     | X     |     |     |       |     |      |     |     |     |
| 5. Reunión con equipo Psicosocial                                |     | X     | X   | X   | X     | X   | X    | X   | X   | X   |
| 6.- Reunión Consejo Escolar.                                     |     | X     | X   | X   |       |     |      | X   |     | X   |
| 7. Jornada Mineduc                                               |     |       | X   | X   |       |     |      |     |     |     |
| 8.- Talleres para padres y/o apoderados                          |     |       |     |     | X     |     |      |     | X   |     |
| 9.- Talleres para estudiantes                                    | X   | X     | X   | X   |       | X   | X    | X   | X   |     |
| 10.-Análisis de casos 1° sem                                     |     |       |     |     | X     |     |      |     |     |     |
| 11.- Análisis de casos 2° sem                                    |     |       |     |     |       |     |      | X   |     |     |
| 12.- Evaluación anual                                            |     |       |     |     |       |     |      |     |     | X   |

Marcia Jorquera Rodríguez.  
Encargada Convivencia Escolar



## **ANEXO 14: Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

El objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial.

Para estos efectos, la actual Política de Convivencia Escolar está dirigida a todos los actores del sistema escolar, con especial atención a quienes son parte de la cotidianidad escolar: directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias-, porque es allí donde diariamente se construyen interrelaciones, como parte del proceso de aprendizaje.

La Convivencia Escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento.

El clima y la Convivencia Escolar muchas veces son considerados como sinónimos; sin embargo, cada vez se hace más necesario distinguir entre ambos conceptos, tanto por lo que significa aprender en un entorno y en un ambiente organizado, distendido y amable, como por el valor de aprender a convivir de manera respetuosa y armónica, y las consecuencias que tiene aquello en los resultados de aprendizaje. Clima Escolar: Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto sus énfasis, características y dinámicas posibilitan o dificultan el aprendizaje.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

- Establecer en los alumnos y alumnas normas adecuadas de convivencia.
- Fomentar en los alumnos y alumnas, la capacidad de controlar la ira y la agresividad.
- Desarrollar la capacidad de empatía, para ser capaz de ponerse en el lugar de otro y comprender que nuestra conducta o actitud puede provocar el sufrimiento en el otro.
- Tenemos que facilitar en nuestros alumnos y alumnas: bienestar físico, afectivo, emocional, educativo y social.
- Velar por sus derechos e intereses.
- Capacidad de escucha, facilitando la oportunidad de expresarse y que se sientan comprendidos y arropados emocionalmente.
- Como adultos, permanecer atentos a sus necesidades y demandas físicas y afectivas.
- Nuestra comunidad educativa debe proteger y proporcionar a nuestros niños y niñas un entorno seguro, afectivo, adaptativo y estructurado. Así garantizamos un adecuado desarrollo psicosocial del niño y una infancia feliz.



## **ANEXO 15: Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes.**

El Estado, la familia y la sociedad en general, deben generar las condiciones para el desarrollo de las máximas potencialidades, a todos los niños, niñas y adolescentes, es decir para el ejercicio pleno de sus derechos. Coherente con esto, la Convención sobre los derechos de los niños y niñas es firmada en el año 1990 por nuestro país y se convierte en Ley, es decir, los gobiernos quedan obligados a hacer todo lo posible para que los derechos de los niños/as sean respetados por todos/as y a entregar las condiciones para que esto pase.

La Convención de los Derechos del niño/a, es un acuerdo entre algunos países del mundo, que establece al menos 10 derechos de la infancia. El respeto de éstos derechos es básico para que niños, niñas y jóvenes puedan crecer bien. Estos derechos incorporan todos los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales. Es muy importante En primer lugar, todos somos responsables de observar y estar atentos de las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño/a pueda estar sufriendo y siendo dañado. Es muy importante que nos organicemos para hacer algo para proteger a los niños/as, ya que de esa manera somos más escuchados. Al tener una comunidad organizada, nuestros hijos estarán más protegidos: “cuida a mis hijos, que yo cuidaré de los tuyos”.

En todas estas instituciones la denuncia puede ser anónima, por lo cual exige que tu nombre sea resguardado. Incluso en Fiscalía hay protección para las víctimas y los testigos de estos hechos. Entonces, que no te detenga el miedo, pues te pueden proteger y de esa manera salvas la vida de un niño.

Teléfonos importantes para acudir, si necesitas información relacionada con los niños y niñas:

Carabineros de Chile 149

Policía de Investigaciones 134

INTEGRA 800 200818

JUNJI 6545000

SENAME INFANCIA 800730800

Bibliografía: Sename y Fundación Leon Bloy.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

- 1.- La Educadora o Profesora del estudiante comunicará a Dirección y al Encargado de Convivencia la situación de vulneración observada y se activará el protocolo.
- 2.- Se deja registro de la situación de vulneración en la Bitácora correspondiente.
- 3.- De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en “Acta de Declaración”. Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.
- 4.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, orientadora, inspectores, psicóloga o Equipo PIE si corresponde.
- 5.- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- 6.- Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la bitácora y su firma.
- 7.- Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
- 8.- Se llevará un seguimiento de cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente.
- 9.- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.



## **ANEXO 16: Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la dignidad de los estudiantes.**

La presente propuesta apunta a prevenir el Abuso Sexual Infantil a partir de un esfuerzo conjunto que implica necesariamente la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa. Es así como la estrategia de acción que se propone, contempla actividades dirigidas tanto al EGE, Docentes y Asistentes a la Educación, así como a la familia y estudiantes. Cada uno de estos actores tiene posibilidades distintas de prevenir el abuso sexual infantil y por ende, deben asumir roles diferenciados.

Ciertas características personales y propias de la interacción con los cuidadores son consideradas como factores de protección y, por ende, son importantes de fortalecer en el proceso de crianza (y socialización secundaria). A continuación se describen las más relevantes:

**Desarrollo de una buena autoestima:** Para prevenir cualquier tipo de abuso, es fundamental que el niño/a refuerce su autoestima, sintiéndose amado y respetado. Un niño/a que se quiere a sí mismo está menos expuesto a la vulneración de sus derechos, pues tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarla.

**Valoración de su cuerpo:** El reconocimiento del cuerpo como un territorio personal es fundamental en la prevención de cualquier tipo de abuso. Para ello, es vital que el niño/ase relacione con su cuerpo, conozca y nombre y pueda sentir cada parte del mismo, tomando conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo.

**Buena comunicación:** La comunicación con los hijos/as es vital, ya que se sienten valorados y aceptados. Si son escuchados y acogidos desarrollan más fácilmente la capacidad de expresar lo que les sucede.

**Respetar sus propios límites:** Es común que no se respeten las muestras de pudor de un niño/a ante la exhibición de su cuerpo (ej. el niño/a no quiere desvestirse en medio de la playa para colocarse el traje de baño) o muchas veces obligamos a los niños/as a mostrarse cordiales y afectuosos con los demás y olvidamos respetar sus propios límites.

**Educación sexual:** Un gran factor de riesgo con respecto al abuso sexual infantil es la ignorancia. Es recomendable que llevemos la iniciativa en el abordaje del tema, usando términos claros y adecuados para la edad del niño o niña. Si él/ella no encuentra respuestas en su familia, las obtendrán en otros lugares, a través de amigos, medios de comunicación u otras fuentes inapropiadas. En algunos casos, los abusadores aprovechan esta ignorancia para aproximarse a los niños/as y dar respuestas a su curiosidad sexual.

## **LA IMPORTANCIA DE LA COORDINACIÓN CON REDES**

La escuela no es una entidad aislada, sino que pertenece a una red mayor que debiera emprender acciones conjuntas para prevenir el maltrato y abuso en la infancia, facilitando la generación de nuevas coordinaciones de acciones colectivas.

Si se reconoce que es una necesidad primordial superar el flagelo del maltrato y abuso infantil y las iniciativas individuales no logran abordarlo satisfactoriamente, la unión en torno al mismo propósito se hace fundamental.

Para el abordaje del Abuso Sexual Infantil, es necesaria la coordinación de la comunidad educativa con: Las redes sociales, conformadas por todas aquellas personas que tienen un vínculo cercano con el niño/a, como familiares y

amigos.

Las redes institucionales y comunitarias, como centros de salud, organizaciones vecinales, centros culturales, entre otros.

Organismos de justicia, como Policía de Investigaciones, Carabineros, Centros de Asistencia Judicial, Ministerio Público, Unidad de Atención a Víctimas y Testigos.

Organizaciones especializadas en la protección y promoción de la infancia, conocida como Red de Infancia.

El contacto con estas redes disminuye la probabilidad de que un niño/a sea víctima de vulneraciones, porque favorecen la detección oportuna de situaciones de riesgo y brindan el apoyo necesario en caso de vulneración.

#### Bibliografía:

Texto: Mi Sol. ©Ministerio de Educación. ©Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, UNICEF

Esta publicación está disponible en [www.unicef.cl](http://www.unicef.cl) y [www.comunidadescolar.c](http://www.comunidadescolar.c)



## **ANEXO 17: Estrategias de prevención frente a situaciones de droga y alcohol en el establecimiento.**

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que **todos los establecimientos**, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

La prevención del consumo de drogas en la escuela. Las conductas de riesgo se deben prevenir desde la infancia y es de vital importancia transmitir a los alumnos pautas de comportamiento adecuadas que aseguren que en el futuro tomen las decisiones correctas con respecto al consumo de diversas sustancias y drogas.

Esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado de niños, niñas y jóvenes.

### **Cómo el establecimiento puede aportar a la prevención:**

- Con vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.
- Informar y sensibilizar en la temática a toda la comunidad educativa.
- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.



### **Cómo puede aportar la familia a la prevención:**

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

### **Cómo pueden aportar los estudiantes:**

- Solicitando orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento.

## **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR**

**Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.**



**ANEXO 18: Protocolo de accidentes escolares**

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



**FLUJOGRAMA ACCIDENTES ESCOLAR  
CORMUN**



## **ANEXO 20: Mecanismos de comunicación con los padres y/apoderados.**

*“La familia representa un espacio privilegiado para el desarrollo físico, emocional, intelectual y social del estudiante, siendo durante los primeros años de vida el principal agente educativo”.*

El diálogo y el respeto son fundamentales en la educación de niños, niñas y jóvenes, facilitan los acuerdos y la toma de decisiones asertivas que favorecen a las comunidades educativas, y fortalecen los aprendizajes y la trayectoria educacional de los estudiantes.

La comunidad educativa se construye en base a una relación de valoración mutua, reconociendo los roles y compromisos entre las partes, para apoyar las necesidades de cuidado y formación de los estudiantes en su proceso educativo. Los vínculos en la colaboración familia-establecimiento, facilitan una mejor resolución de los conflictos y el desarrollo de una comunidad integrada.

En el contexto educativo, el diálogo respetuoso, permite a la familia y los establecimientos enriquecer y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, compartiendo responsabilidades formativas y entregando respuesta a las necesidades de los estudiantes.

La legislación consagra que padres, madres y apoderados, deben recibir un trato igualitario, ser escuchados e informados. Ellos pueden participar y asociarse, aportando así al desarrollo del proyecto educativo de conformidad con la normativa interna del establecimiento.

En este contexto, la nueva circular de Reglamentos Internos (RI) de la Superintendencia de Educación señala que los establecimientos con Reconocimiento Oficial del Estado, a través de su RI deben informar sobre los procedimientos y mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.

Para la convivencia, es esencial tener claridad de los conductos regulares de comunicación, esto permitirá evitar malos entendidos, y llegar a acuerdos más fácilmente entre las familias y los establecimientos.

### **Mecanismos de comunicación**

- Presencial
- Libreta de comunicación
- Contacto Telefónico/ correos electrónicos
- Paneles en espacios comunes (diario mural)
- Otro medio tecnológico



### **Canal regular de entrevistas y/o atención:**

- Profesor de asignatura
- Profesor jefe
- Equipo de Convivencia Escolar
- UTP
- Dirección

### **APODERADOS**

- Considerar el conducto regular de comunicación establecido en el Reglamento Interno.
- Respetar los tiempos y horarios de atención establecidos en el Reglamento Interno.
- Mantener número de teléfono actualizado en el establecimiento en casos de emergencia u otras necesidades de comunicación pedagógica.
- Favorecer el diálogo respetuoso.
- Acudir en la medida de lo posible, a las actividades de participación del establecimiento para estar informados.

#### **Importante:**

Los canales de contacto deben ser coherentes con las posibilidades reales y recursos de las familias, considerando las situaciones donde estas no pueden acceder por horarios de trabajo.

Cuando exista algún inconveniente por horario, se sugiere entregar las explicaciones correspondientes, utilizando instrumentos formales de comunicación, como correos electrónicos u otros que permitan un fácil contacto.

**Bibliografía:** Superintendencia de Educación. Chile.



## **ANEXO 21: Plan integral de Seguridad Escolar**

# **Plan Integral de Seguridad Escolar AÑO 2019**

## **COLEGIO PABLO GARRIDO V.**

| <b>FECHA DE EALBORACION</b> | <b>FECHA DE REVISIÓN</b> | <b>FECHA DE ACTUALIZACION</b> |
|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| <b>15/03/2019</b>           | <b>30/04/219</b>         | <b>23/05/2019</b>             |

### **INTRODUCCIÓN**

El siguiente Plan de Emergencia corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los trabajadores y estudiantes que forman parte del Colegio PABLO GARRIDO, frente al evento de verse amenazados por una emergencia.

**OBJETIVO:** Implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para alumnos, alumnas, profesores y personal de establecimiento que sea conocidos por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgos, cuyo fin será la mantención adecuada de las condiciones de seguridad del Colegio y el bienestar físico de toda la comunidad.

**PRÁCTICAS DE SEGURIDAD** El Plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio y la Emergencia de Sismo.

### **ESTRATEGIAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD**

- 1.- Detectar los espacios de riesgos, resolverlos si están a su alcance, o bien, informarlos para su resolución.
- 2.- Sensibilizar a los alumnos y alumnas sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del Colegio.
- 3.- Realizar y entregar manuales de procedimientos a profesores y a todo el personal ante situaciones de riesgos.
- 4.- Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante), Bomberos e Instituciones a fines, para las diferentes eventualidades.
- 5.- Mantener a la vista números de teléfonos de emergencias.
- 6.- Mantener permanentemente actualizado Plan de Evacuación.



- 7.- Tener instruido al personal para manejar adecuadamente los materiales frente a una emergencia, extintores, red húmeda, circuitos eléctricos.
- 8.- Designar, coordinar e informar tareas de evacuación.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

1. Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
2. Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
3. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
4. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.
5. Los profesores, alumnos, personal administrativo, auxiliar, todo el personal y apoderados que se encuentren en el Colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales sin aviso previo.
6. En las entradas del Colegio, Principal se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad.
7. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

### **ANTECEDENTES**

| ANTECEDENTES |           |          |
|--------------|-----------|----------|
| REGION       | PROVINCIA | COMUNA   |
| OHIGGINS     | CACHAPOAL | RANCAGUA |

|                             |                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| NOMBRE DEL ESTABLECIEMIENTO | COLEGIO PABLO GARRIDO VARGAS      |
| MODALIDAD                   | DIURNA                            |
| NIVELES                     | PRE BÁSICA A 8vo BÁSICO           |
| DIRECCION                   | LORD CROCHANNE 637 POB GRANJA     |
| SOSTENEDOR                  | CORPORACION MUNICIPAL DE RANCAGUA |
| DIRECTORA                   | ESTRELLA NEIRA CAÑOLES            |

|                                    |                                                                              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL CORDINADOR DE SEGURIDAD | PATRICIA SILVA MANSILA                                                       |
| RED                                | 2125-3                                                                       |
| WEB                                | <a href="http://www.colegio-pablogarrido.cl">www.colegio-pablogarrido.cl</a> |
| AÑO DE CONSTRUCCION DEL EDIFICIO   | 1953                                                                         |
| UBICACIÓN GEOGRAFICA               | VI REGION                                                                    |

|                                 |     |               |                 |
|---------------------------------|-----|---------------|-----------------|
| MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO : | 290 | PRE BÀSICA    | BÀSICA          |
|                                 |     | 57estudiantes | 233 estudiantes |



## **ROLES Y FUNCIONES PERSONAL DESIGNADO:**

### **COORDINADOR DE SEGURIDAD**

Srta. Patricia Silva Mansilla

Coordinadora Disciplina quien tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyada directamente por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar.

## **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **Integrantes:**

**Director del Establecimiento:** Estrella Neira Cañoles

**Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección:**

Patricia Silva Mansilla

**Representante del Centro General de Padres y Apoderados:** Marisol Riveros Fuenzalida.

**Representante del Centro de Alumnos:** Krishna Soto Ortiz

**Representantes de las Unidades de Carabineros:** Patricia Paredes, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades. Estos actuarán como APOYO TÉCNICO.

**Representante del Estamento Asistente de la Educación:** Gladys Mardones Lavín.

**Representante del Comité Paritario:** Marcia Jorquera Rodríguez

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. Las responsabilidades y funciones del comité son:

1. La Directora: es la responsable definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
2. Coordinadora de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación de la Directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
3. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. La Coordinadora deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
4. Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para-Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
5. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre la Directora y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia. La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:
  1. Recabando información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc. y actualizándola permanentemente.
  2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.



3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento La primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Debe tenerse siempre en cuenta que el Comité es la instancia coordinadora de las acciones integrales, vale decir, completas y globales en las que debe involucrarse la comunidad escolar: padres y apoderados, alumnos, directivos, docentes, paradocentes, etc. El trabajo concreto debe iniciarse a través de la Recopilación de la Información, e inspecciones de seguridad cotidianas para retroalimentar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el Plan siempre se ajustara a las particulares realidades del Establecimiento Educacional y de su entorno inmediato. El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor controlarlos. El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que al no ser evitable, como por ejemplo, un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar

4.- Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente. Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño. Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, etc.; y las amenazas provocadas por el propio hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc. Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias del Colegio y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano, individual u organizado: Brigadas Escolares de Tránsito, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: Extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc. Aviso de Emergencia Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas: • Dirección del Colegio • Representantes del Comité de Seguridad Escolar • Profesores Y deberá indicar:

a. Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)

b. Ubicación, lo más exacta posible.

c. Magnitud de la emergencia d. Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.

e. Hora de ocurrencia o toma de conocimiento

- **LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL** Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargadas, esto le evitará moverse de su lugar El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros. Los teléfonos móviles deben mantenerse diariamente cargados y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertos para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y /o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de los teléfonos esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.
- **LABOR DE LOS PROFESORES JEFES** Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE). Realizar, a lo menos, dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que

deben mantener en esta operación. En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

- **LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA** En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor. Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Una campana permanente). Dada la orden de evacuación (mediante megáfono), hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir. Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
- En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

## **EMERGENCIAS**

Emergencia de Incendio Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado.

1. Pasos: 1° Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.
2. 2° Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.
3. Dar la alarma Exterior: i. Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro. ii. Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro. iii. Servicio de Salud si fuere necesario.
4. Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).
5. Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.
6. En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.
7. La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

### **II.- Emergencia de Sismo Pasos**

1° El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

2° Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

3° En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspección, acudirá a la zona de escalas de

acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.

### **Zonas de Seguridad De acuerdo a señalética**

Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

**Comedor:** Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad.

Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

**Salas de Profesores:** Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.

**Biblioteca:** La bibliotecaria, Rosita Escarlet Chávez y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

**Sala de Computación:** Cèsar Acuña encargado de esta sala, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad.

### **RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO**

**Directora** dará la orden de tocar campana en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

**Inspectora:** deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía teléfonos informes de estado, ellas tienen prioridad en el uso de las comunicaciones, el resto del personal debe mantener silencio.

Posteriormente debe entregar información a la Directora o autoridad que la subrogue, para la eventual orden de evacuación. Inspectores: En caso de darse la orden de evacuación cualquier inspector que se ubique cercano a la zona de campana de evacuación, deberá tocarla. Los demás inspectores se mantendrán en su respectivo piso apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas.

**Secretaria:** Se mantiene en su puesto y dará aviso a Carabineros, Bomberos, y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes de Directora,

**Encargados de Mantenición:** acude con las llaves a control de energía eléctrica donde espera orden de corte. En caso de evacuación del Colegio, el Sr. Sergio Madrid y Sra. Rebeca González son los encargados de abrir portón para permitir la evacuación de cursos hacia esa zona y/o portones cercanos a calle

Todo el personal apoyará la evacuación de pk- kínder. 1º, 2º 3º y 4tos básicos. Encargada de enfermería: Viviana Rojas Jorquera debe mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser usados y solicitará la ayuda de personal con entrenamiento en primeros auxilios en caso de tener gran demanda. Las primeras personas que acudirán en apoyo son Sra Psicólogas del colegio. Se pondrán al servicio de enfermería para atender los casos de crisis nerviosas.

### **La Zona de Seguridad es:**

- Cancha techada: a este lugar concurren las personas que se encuentran en las oficinas, biblioteca, sala de enlaces, sala interactiva, baños, comedor, sala de Primer año, sala Diferencial, sala de Pre kínder y Kínder, salas de 2º a 8º año básico, es decir la zona de seguridad del establecimiento es la cancha techada.

### **Comunicación e Información**

Se establecerá una comunicación primaria clara y de acuerdo con el impacto de la emergencia en el

cual todos los integrantes deberán estar informados, capacitados para atención primaria de Emergencia y conocimientos de sus obligaciones y tareas.

Toda información resultante de la emergencia será entregada por el Responsable del Comité de Emergencia a la Dirección del establecimiento y en forma escalonada su comunicación como se puede demostrar de acuerdo al siguiente diagrama.

Coordinación de Acción: establece el proceso de comunicación y participación dentro de la emergencia y el rol de acuerdo a lo descrito a las funciones delegadas; además, se establecerán coordinaciones entre los organismos externos de emergencias, como así también con la Comunidad cercana al Establecimiento Educacional.

Mediante el presente diagrama se detalla su organigrama.

#### Evaluación Primaria

Se deberá entregar la información al responsable del Comité de Emergencias con simples preguntas como: ¿tipo de emergencia? ¿Qué pasó? ¿Qué o quién resultó dañado?

#### Decisiones

El orden de prioridades para el Comité de Emergencia escolar es el siguiente:

1. La integridad física de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar
2. Los servicios básicos (Agua, Luz, Abrigo, Alimentación)
3. La infraestructura e instalaciones en general

Reasignar recursos, trasladar personas a otras instalaciones, usar correctamente las Vías de Evacuación que correspondan, a las más próximas que no signifiquen riesgo, para dirigirse a la Zona de Seguridad Asignada o hacia el exterior del Colegio, si fuese necesario.

#### Evaluación Secundaria

Una vez contenida, solucionada o eliminada la emergencia, se debe investigar el incidente y recabar detalles del evento a fin de poder entregar una información más completa de la situación y así emitir una comunicación oficial con los detalles de la realidad de los hechos.

Dicha información deber ser recopilada por el Responsable del Comité de Emergencia y entregarla a la Dirección del Colegio en primera instancia, posteriormente a los organismos externos competentes y a la Comunidad

### **DIRECTORIO DE SUPLENCIA**

|                                                     |
|-----------------------------------------------------|
| DIRECTORA DE SUPLENCIA: TAMARA PRIETO ARAYA         |
| COORDINADORA DE SUPLENCIA : FABIOLA FIGUEROA FLORES |

### **ACTA DE REUNIONES**

|                             |                     |                     |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|
| TEMA :                      |                     |                     |
| FECHA:                      |                     |                     |
| LUGAR                       |                     |                     |
| ASISTENTES:                 |                     |                     |
| COMPROMISO                  | COMPROMISO ADOPTADO | FECHA DE COMPROMISO |
| SEGUIMIENTO DEL COMPROMISO: |                     |                     |
| RESPONSIBLE DEL COMPROMISO: |                     |                     |



## **ANEXO 22: Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.**

La transversalidad educativa promueve la convivencia y la participación en la escuela, instancias fundamentales para fortalecer y facilitar las relaciones e interacciones de todos los actores de la comunidad educativa (docentes, directores, estudiantes, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación y sostenedores).

Para potenciar los espacios educativos, se entregan estrategias y orientaciones como herramientas que favorezcan la formación de sus actores en instancias de que les permitan desarrollar su pensamiento crítico, emocional, ético, valorarse a sí mismos y su entorno, cuidar el medio ambiente, aprender a convivir en comunidad, cuidar el patrimonio cultural, estimular la participación deportiva, artística y social en su contextos escolares, potenciando con ello la formación de una comunidad educativa integral.

Asimismo, promover la participación en la comunidad educativa, integra a todos sus actores (docentes, directores, estudiantes, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación y sostenedores), como agentes activos en el reconocimiento de sus necesidades e intereses, generando con ellos instancias de participación en la comunidad: consejo escolar, centro de alumnos y de padres. Asimismo, contribuye a potenciar sus sellos institucionales, visión y misión; a desarrollar planes y acciones que fortalecen la educación integral de los y las estudiantes.

Las Instancias formales de participación de la comunidad es a través de.

- Consejo de Profesores
- Centro de padres, madres y apoderados
- Centro de alumnos
- Consejos escolares o Comité de Buena Convivencia
- Comité de Seguridad Escolar
- Otros espacios de participación que el establecimiento disponga
- Taller de manualidades
- Talleres guiados por dupla psicosocial

**Estas instancias de participación permite un trabajo efectivo ya que existe la confianzas mutuas y se generen espacios reales de encuentro en donde se respeten los aportes, las experiencias y las atribuciones**



**del rol que compete a cada integrante.**

- **Equipo directivo Directivo y Gestión:** Encargado de tomar las decisiones relacionadas con el funcionamiento institucional: planear y evaluar el PEI, el currículo y el plan de estudios; adoptar el manual de convivencia; resolver conflictos entre docentes y administrativos con los estudiantes; definir el uso de las instalaciones para la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales; aprobar el presupuesto de ingresos y gastos, entre otras
- **El Consejo Académico Técnico,** responsable de la organización, orientación pedagógica, ejecución y mejoramiento continuo del plan de estudios; así como de revisar y hacer ajustes al currículo, y participar en la evaluación institucional anual.
- **El Comité de Convivencia** es un órgano consultor del director, encargado de asesorar a estas instancias en la resolución de situaciones relacionadas con la convivencia y la disciplina. Está conformado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa. Entre las atribuciones de este comité están: realizar actividades y talleres para fomentar la convivencia y los valores; divulgar los derechos fundamentales, así como los de los niños, niñas y adolescentes; instalar mesas de conciliación para la resolución pacífica de conflictos; y hacer seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el manual de convivencia.
- **La Asamblea General de Padres y Apoderados,** conformada por todos los padres del establecimiento, quienes son los responsables del ejercicio de sus derechos y deberes en relación con el proceso educativo de sus hijos.



## **ANEXO 23: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.**

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. De esta manera en el reglamento interno se deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza. De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno. Las obligaciones de los trabajadores, docentes comunidad educativa. Los trabajadores del establecimiento Educacional, deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:

- La directora o profesora encargada del Establecimiento Educacional, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.
- Todos los trabajadores velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educacional.
- Los trabajadores deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.
- Es responsabilidad de los trabajadores velar por la seguridad de los escolares dentro del recinto del Establecimiento Educacional o fuera de éste.
  - 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 riesgos de una caída.
  - Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que el departamento de educación lo considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educacional.
- Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su Jefe Superior, como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.

Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, como su ubicación en el Establecimiento Educacional. Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza Para esto se tomarán algunas medidas que son:

- Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
  - Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra. • Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Mantener limpias las superficies escritorios, dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en fuentes

de enfermedades.

- Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.
- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento. • Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.
- Recibir y solicitar educación y aplicación de conocimientos sobre los ciclos de vida de las plagas. • Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas.
- Educación del personal escolar, los docentes, profesionales y a los estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas. Información de acciones para la Prevención de plagas. Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.
- Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
- Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
- Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.
- Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.



## **ANEXO 24: Protocolo de prevención Covid – 19 para funcionarios del establecimiento.**

### **ACCIONES DE PREVENCIÓN COVID - 19**

Las siguientes acciones que se implementan a continuación tienen por principal objetivo prevenir el contagio covid - 19 en el establecimiento y es deber de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa cumplirlos para evitar la propagación de esta pandemia.

### **PROTOCOLO GENERAL PARA EL PERSONAL DEL E.E. QUE ACUDE A TURNOS ÉTICOS**

- Todo funcionario o persona que ingresa al establecimiento deberá pasar por pediluvio sanitizador de calzado, el cual dispondrá de sustancia apta para su función. Tomarse temperatura la cual no puede ser superior a 37,5 grados Celsius y sanitizar las manos con alcohol gel al 70 %.
- Al ingreso es obligatorio el uso de mascarillas, la cual debe cubrir nariz y boca. Si alguien no acude con su mascarilla, se le entregará de una parte del colegio (si cuenta con stock para ello). Si no hubiere, la persona no podrá ingresar.
- El saludo entre las personas será a distancia, sin contacto físico.
- Todo funcionario que permanezca en el E.E. debe lavar sus manos cada 60 minutos con agua y jabón, acudiendo a los servicios higiénicos disponibles o sanitizar sus manos con alcohol gel al 70%.
- La puerta del colegio principal del colegio permanecerá abierta para permitir la circulación de aire. Siempre que las condiciones climáticas lo permitan y evitar estar manipulando perilla de puerta constantemente.
- Todo funcionario, puede, durante su permanencia en el E.E, acudir a espacio abierto cada 30 minutos para quitarse su mascarilla por 5 minutos y posteriormente volver a sus funciones. Siempre y cuando no esté en ese momento con atención de alguna persona. En tal caso lo realizará una vez que haya concluido la atención.
- Respetar afora dispuesto para cada dependencia del colegio.
- Las mascarillas desechables se usan por un período solo de 4 horas para cambiarlas, pero si estas se humedecen deben ser cambiadas en forma inmediata.

### **PROTOCOLO ATENCIÓN DE PÚBLICO**

- Toda persona que acuda al establecimiento, se le aplicará el siguiente protocolo que estará a cargo de los inspectores del establecimiento.
  - Sanitización de calzado en limpia pie sanitizador.
  - Toma de temperatura, el cual debe ser menor a 37,5° C
  - Sanitización de manos con alcohol gel al 70%.
- Toda persona que concurra al establecimiento debe esperar en la puerta de entrada hasta que inspectoría de autorización para ingresar.
- Inspectoría debe informar a la persona concurrente que espere en hall de entrada, mientras llega el funcionario que lo atenderá.
- La atención a público será máximo de una persona por dependencias del establecimiento, habiendo una distancia mínima de 1,5 metros entre ambas personas.
- La atención de público debe ser breve para evitar aglomeración de personas.
- Hall de entrada solo pueden estar como máximo 6 personas con el debido distanciamiento social (1,5 metros mínimo).
- Ninguna persona extraña al E.E puede ingresar a dependencia interiores, sin autorización de Dirección o persona competente facultada por Dirección.

## **ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR**

- Respetar aforo dispuesto para cada dependencia del colegio.
- En oficina solo se atenderá una persona a la vez, cuando el aforo sea de 2 personas.
- Si la oficina es compartida no podrá exceder a 3 personas dentro de ella para mantener el distanciamiento físico adecuado.
- Personal de aseo debe limpiar con elemento sanitizador los espacios que de uso frecuente cada 2 horas durante cada jornada, principalmente donde se concentra el trabajo diario
- El espacio de colación del personal deberá contar con el mobiliario siempre limpio.
- Personal de servicios menores debe sanitizar la superficie donde se consume alimentos después de ocupar.
- El espacio de colación no debe exceder a 3 personas (sector cocina de profesores). Si es ocupada sala de profesores para alimentación, el espacio no debe exceder a 8 personas con la debida distancia entre cada una.
- Los inspectores y personal que realiza atención de público de manera frecuente debe usar protector facial y guantes quirúrgicos.
- Las personas que acuden a turnos y comparten espacio en sus funciones deben permanecer con sus mascarillas de forma correcta y mantener el distanciamiento adecuado.



# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCACIÓN PARVULARIA

## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO PABLO GARRIDO V.



#### **1.- FUNDAMENTACIÓN:**

La Convivencia Escolar en el "Colegio Pablo Garrido" esta inmersa en el marco de la convivencia escolar establecida por el MINEDUC, tiene como base un marco referencial para promover y orientar el desarrollo articulado de estrategias y acciones a favor de la formación de valores, actitudes, conocimientos y habilidades para aprender a convivir, en concordancia con el Marco Curricular y los Planes y Programas de Estudio. Es el horizonte que nos permite construir nuevas formas de relación basados en respeto por la diversidad, participación activa, colaboración, autonomía y solidaridad.

Uno de los elementos básicos del proceso formativo es la adquisición de buenos hábitos y actitudes valóricas positivas, tanto en el comportamiento del alumno, como en el resto de los integrantes de la comunidad educativa e imperan respecto de las normas de este Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno y la interacción mutua de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa permitirá a los párvulos su desarrollo y formación integral de los derechos y deberes fundamentales del Alumno.

La Ley sobre Violencia Escolar Ley 20.536/ 2011 define la convivencia escolar como "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 propicio al desarrollo integral de los estudiantes" (art, 16A)

En adelante, el concepto "el alumno" se refiere al estudiante en forma genérica para ambos sexos.

#### **2.- OBJETIVO GENERAL:**

- Promover en el colegio la buena convivencia escolar basada en los valores éticos plasmados en el Proyecto Educativo Institucional para formar niños y niñas capaces de integrarse a la sociedad asumiendo derechos y deberes.

#### **A.- DERECHOS**

- El alumno tiene derecho a una Educación Integral, basada en el Proyecto Educativo Institucional.
- Todo alumno tiene derecho a manifestar, con respeto, sus sentimientos de patriotismo y valores propios de nacionalidad.
- El alumno tiene derecho a conocer el Reglamento de Normas Institucionales.
- El alumno tiene derecho a participar en representación del Colegio en cualquier instancia Educativa.
- El alumno tiene derecho a recrearse en forma lúdica.
- El alumno tiene derecho a saber que al cometer una falta o infringir la normativa, su apoderado será notificado.

- Todo alumno tiene derecho a recibir un trato deferente y respetuoso sin distinción de sexo, religión, etnia o condición social de todos los miembros de la Comunidad Educativa
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir de parte de sus Educadoras y Asistentes un trato deferente y respetuoso en el aula.

## **B.-DEBERES**

- El alumno tiene el deber de respetar a las Educadoras y Asistentes en todo momento; como también a sus pares.
- El alumno debe conocer el reglamento interno y las normativas, practicar estas y respetarlas.
- El alumno debe asistir correctamente uniformado de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.
- El alumno debe llegar a tiempo al ingreso de la jornada.
- Los alumnos tienen el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

## **3.-NORMAS DE COMPORTAMIENTO**

- El alumno debe participar activa, positiva y creativa mente, en todo el ámbito educacional.
- El alumno deberá mantener corrección y disciplina durante su permanencia en el colegio
- El alumno debe llevar un lenguaje correcto y mantener un trato respetuoso frente al personal, Director(a), Educadoras, Asistentes, Auxiliares, Administrativo, Compañeros y cualquier persona que se encuentre dentro del establecimiento.
- Durante su permanencia en el Colegio, el alumno deberá cuidar las dependencias y todo bien puesto a sus disposiciones. En caso de deterioro de algún elemento, se responsabilizará al apoderado de su reparación o reposición. El deterioro intencionado es considerado una falta grave.
- Los alumnos solo deben traer al colegio útiles escolares, otro elemento será retenido por la educadora y entregado a Dirección, para ser retirado por el apoderado previa citación a la Dirección. En caso de la pérdida, el colegio no se hace responsable.

## **4.-DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

- Los alumnos, apoderados y buses deberán respetar los horarios de ingreso y despacho de los menores.

El Colegio Pablo Garrido trabajará en dos jornadas de lunes a viernes en educación parvularia.

| JORNADA MAÑANA      | JORNADA TARDE        |
|---------------------|----------------------|
| Ingreso: 7.45 horas | Ingreso: 13.00 horas |
| Salida: 12.45 horas | Salida: 18.00 horas  |

Los estudiantes de Pre kínder y kínder cuyo ingreso puntual a clases es responsabilidad de los apoderados, por esto al tercer atraso consecutivo serán citados a dirección a firmar un compromiso.

La asistencia a las actividades regulares del establecimiento tanto en la jornada de la mañana como en la tarde tiene la misma obligatoriedad. El colegio exige un 85 % de asistencia anual a las clases. Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado en la agenda escolar y presentar certificado médico o documento que justifique la atención médica.

## **5. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

- Con el correcto uso del Uniforme y una adecuada presentación personal, estamos estimulando en los alumnos el respeto a sí mismo, identificación con los principios y valores del colegio.
- Las niñas pueden usar trabas, Colette, o cintillo azul o blanco.
- No se admitirán uñas pintadas, ni otros elementos ajenos al uniforme. No se permiten gargantillas u objetos de valor.
- No se permitirá traer ni el uso de teléfonos celulares.
- La pérdida de estos u otros elementos de valor no constituirá responsabilidad alguna del colegio, Educadoras, Asistentes.
- Los niños deberán usar un corte de cabello moderado, tradicional, ordenado y peinado correctamente.

### **5.1 SALUD**

- Si la educadora considera que el alumno no está en óptimas condiciones de salud, se llamará al apoderado para su retiro del colegio para evitar un agravamiento de la enfermedad y posibles contagios.
- Los niños deben realizar en forma autónoma e independiente del adulto hábitos higiénicos
- Los niños serán revisados periódicamente (prudentemente) para detectar eventuales pediculosis. Si esta revisión arroja presencia de pediculosis el apoderado será informado para que realice el respectivo tratamiento durante el fin de semana y al lunes siguiente la educadora procederá nuevamente con la revisión.
- Cualquier medicamento que el niño requiera que se le administre en el colegio, el apoderado es responsable de administrarlo y concurrirá al colegio a dar la dosis indicada.
- En caso de siniestro o temblores, tenga la seguridad que su hijo o hija estará bien protegido, por lo tanto, actúe con tranquilidad y si es necesario que se presente en el colegio, le pedimos que sea con suma calma.
- En caso de retiro del alumno se dejará constancia escrita del apoderado anotando nombre rut y firma.

## **6.-DE LA SALA DE CLASES**

- El alumno deberá mantener una actitud y conducta adecuada durante su permanencia en la sala de clases.
  - **DEBERES**
    - Mantener la sala limpia y ordenada
    - Cuidar Mobiliario e Infraestructura del establecimiento.
    - Escuchar con respeto a la educadora y/o asistente.
    - Escuchar a la educadora y participando de acuerdo a instrucciones dadas.
    - Respetar normas de convivencia al interior de la sala.
    - Cuidar los recursos audio visuals instalados en el Colegio.
    - No salir de la sala de clases sin autorización.
    - Tener una adecuada presentación personal.

- **FALTAS**

- Tirar papeles, basura, o ensuciar a propósito.
- Destruir, rayar etc., mesas, sillas u otros.
- Rayar paredes, quebrar vidrios etc.
- Destruir algún objeto de suscompañeros.
- Burlarse de suscompañeros.
- Menoscar a un compañero por algún defecto físico, lenguaje etc.
- No trabajar en clases.
- No atender las instrucciones dadas.
- Contestar mal, con grosería o de mala forma, a la Educadora, Asistente.
- Sacar materiales de la sala y llevárselos asu hogar.
- Registrar pertenecías personales de suscompañeros.
- Golpear a sus pares y/o profesionales.

**SANCIONES.**

- Amonestación verbal de la Educadora
- Citar apoderado responsable del alumno

## **7.-DE LOS RECREOS**

El alumno deberá mantener una actitud y conducta adecuada durante los recreos.

- **DEBERES**

- Respetar la Integridad física de sus compañeros y la propia.
- Cuidar el entorno físico del patio, baños etc. que utiliza en elrecreo.
- Mantener un lenguaje y conducta apropiada.

- **FALTAS**

- Realizar juegos que pongan en peligro su integridad física y la de sus compañeros.
- Burlarse o hacer bromas que hagan daño a sus compañeros.
- Agredir verbalmente y/o de hecho a sus compañeros.
- Dañar los servicios higiénicos.
- Botar basura en lugares no apropiados.

- **SANCIONES**

- Amonestación verbal de la Educadora.
- Citar apoderados responsable del alumno.

## CRITERIOS FRENTE A UNA FALTA CONTRA LA SANA CONVIVENCIA.

- La disciplina es responsabilidad de los padres y los funcionarios del colegio deberán aplicar el Reglamento de Convivencia de Párvulos que posee el establecimiento.
- Los criterios de aplicación de una sanción frente a algunas de las faltas graves son responsabilidad del Director(a) y Encargado(a) de Convivencia.

## DE LOS TIPOS DE SANCIÓN

Para cumplir con los objetivos del área de Convivencia Escolar que se plantea el colegio contempla la realización acciones tendientes a asegurar eficiencia del Sistema escolar.

Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la siguiente gradualidad:

**A.- Amonestación Verbal:** consiste en una conversación privada entre alumno y adulto.

**B.- Amonestación escrita y recomendaciones:** instancia a través de la cual se explicitan en una entrevista formal con el apoderado, las conductas que el alumno debe mejorar en el periodo que se acuerde entre padres y educadora, estos acuerdos quedarán registrados en la carpeta de entrevistas. Las recomendaciones serán evaluadas realizando un seguimiento de la situación del alumno.

**C.- Suspensión de clases:** El no cumplimiento de los compromisos establecidos en la entrevista será causal de suspensión de clases; esta medida extrema tiene como propósito generar un espacio de reflexión para el estudiante y la familia y así provocar un cambio de conducta en el corto plazo.

Además, también será causal de suspensión de clases las agresiones físicas y maltrato por parte del alumno hacia sus pares y adultos. Se aplicará de acuerdo a la falta y considerando atenuantes como agravantes e irá de uno a tres días.

**D.- Condicionalidad de Matrícula:** constituyen una advertencia a sus padres o apoderados, en el sentido y objeto que estos adopten, en conjunto con el colegio, las medidas correspondientes para ayudar a su hijo a superar actitudes que lo perjudican en la relación con los demás. Se trata entonces de un llamado de atención o de alerta para que los padres intervengan con mayor intensidad en el apoyo a su pupilo.

Si así no lo fuera o no se cumpliera con los requerimientos estipulados en condicionalidad escrita o ante falta grave, al estudiante se le cancelará la matrícula para el año académico siguiente.

## **8.-DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FALTAS Y SANCIONES**

Las faltas al presente reglamento serán sancionadas de acuerdo a la gravedad; las que serán consultadas al Comité de Sana Convivencia Escolar Consejo Escolar. Otras faltas no establecidas en este Reglamento, serán calificadas por la Dirección en conjunto con el Consejo Escolar.

Cuando un alumno haya cometido una falta, será llamado el apoderado y se le informará de la situación, para resolver conflictos internos de mediación que quedarán registrados en bitácora de convivencia.

- **FALTAS LEVES:**

Son aquellas:

- Actitudes y comportamiento que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Provocar desórdenes en la sala de clase o en los patios.
- La negación a ejecutar los trabajos.
- Faltar el respeto a un compañero.
- Incumplimiento de la hora de ingreso de Jornada Escolar.

- **SANCIONES**

- Amonestación verbal de la dirección y/o Educadora.
- Amonestación Escrita: constancia en el Libro de clases y citación al apoderado.

- **FALTAS GRAVES**

Se entenderá como las actitudes y comportamientos contra algún miembro de la comunidad escolar y del bien común como también las acciones deshonestas que alteren el normal proceso de enseñanza aprendizaje.

- Incumplimiento de manera reiterada de la hora de ingreso de la jornada escolar más de 3 veces
- Faltar el respeto a cualquier funcionario del colegio o agredirlo
- Cometer reiteradamente faltas leves; aún habiéndose aplicado sanción.
- Conductas inadecuadas dentro de cualquier recinto del Colegio.
- Agredir a otro alumno.

- **DE LAS SANCIONES A LAS FALTAS GRAVES:**

- Citación al apoderado por Educadora y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- Firma de compromiso acordado entre Dirección, Educadora; Encargado de Convivencia Escolar y Apoderado.
- Suspensión por tres días y firma de carta de compromiso.
- Solicitar la atención de un especialista por parte del Apoderado seguimiento mensual por Educadora Titular y Encargado de Convivencia



## 9.- DEL CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo a las disposiciones emanadas del MINEDUC, el colegio constituye su Consejo Escolar con el Director, un representante de los profesores, elegido por sus pares, un representante de los alumnos (no aplica en este nivel) um representante de los padres y apoderados.

El carácter de este Consejo escolar es **consultivo**, no resolutivo, como lo estipula el Manual que rige a Educación Básica.

## 10.- DE ALUMNOS DESTACADOS

Todo alumno que se destaque por sus méritos intelectuales; artísticos, sociales, puntualidad etc., serán reconocidos públicamente en los actos que el colegio tiene institucionalizados, como lo estipila manual de educación básica, rigiéndose por los mismos criterios.

## 11.- DE LOS APODERSDOS Y SU RELACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO

El apoderado tiene el deber y el derecho a conocer y acatar el Manual de Convivencia Escolar y el deber de hacerlo cumplir.

- Asistir obligatoriamente a las reuniones en un porcentaje del 90% mínimo, salvo casos justificados, Las reuniones son sin la presencia de niños. Si no asiste es su deber informarse de lo tratado en las reuniones y acatar los acuerdos.
- El apoderado tiene derecho de ser atendido porlas Educadoras y la Directora de acuerdo a los procedimientos y horarios establecidos para ello, los que serán entregados en la primera reunión de apoderados en el mes de marzo.
- Justificar personalmente o por escrito las inasistencia de su alumno a clases: En caso de enfermedad debe presenter certificado medico a la educadora o la Dirección.
- Velar constantemente por lahigiene ypresentación personal desualumno, según requerimiento establecido en este reglamento de convivencia escolar.
- Formar hábitos de estudios en sus pupilos.
- El apoderado deberá responder positivamente a las sugerencias entregadas por el colegio, cuando la conducta de su pupilo pudiesen atentar a la integridad de sus pares, educadoras y/o al desarrollo normal de la la rutinadiaria.
- Cada alumno(a) dispondrá con una agenda como medio de comunicación entre el colegio y familia, y constestar las comunicaciones enviadas por el colegio.
- Ocuparse que sus hijos y/o pupilos cumplan con sus obligaciones escolares y reglamentos que rigen al colegio.
- Supervisar diariamente el desarrollo de las actividades referidas a evaluaciones, tareas y obligaciones escolares en general.
- Velar que su hijo no lleve al colegio objetos de valor (Pen - Orive, celular. Dinero etc.) ni elementos que se consideren peligrosos (corta cartón, cortaplumas, cuchillos, etc)
- Hacerse cargo de los daños y destrozos que cometa su pupilo dentro del establecimiento (quebrar un vidrio, rayar o romper muebles o murallas, destroz ar útiles escolares intencionalmente.)

- El apoderado tiene el **deber de respetar los procedimientos y horarios establecidos** para ser atendido.
- Las clases no serán interrumpidas para entregar ningún element el alumno o apoderado.
- Las Educadoras NO atenderán durante el horario de clases.
- El apoderados tiene derecho de recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo el personal del coelgio.
- El apoderado tiene el deber brindar un trato deferente y respetuoso a todo el personal del establecimiento. Será considerada falta grave de parte del apoedardo el mal trato verbal. Despectivo o soez en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, lo cual será comunicado a las autoridades pertinentes.
- Los apoderados tienen el deber de apoyar y hacerse responsable de sus hijos en el ámbito académico, siendo colaborador de las educadoras en el quehacer Educativo. Como también del comportamiento integral del alumno.

**FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO DENTRO Y FUERA DEL AULA RELACIONADAS CON COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO QUE INVOLUCREN LA INTEGRIDAD FÍSICA DE NIÑOS, NIÑAS, Y PERSONAL DOCENTE SE REALIZARA INTEVENSION POR PARTE DE LA EDUCADORA TITULAR**

- Utilizar estrategias para canalizar estas situaciones.
- Solicitar entrevista con Padres y/o Apoderado para establecer compromisos.
- Entrevistarse con Directora y encargada de convivencia escolar estableciendo compromisos.
- Solicitar atención de especialista en caso de ser necesario y/o derivación a redes deapoyo.
- Establecer plazos para entregar evaluación de especialista e indicaciones a seguir, en caso de ser necesario.
- -Los apoderados deben ser cooperadores de un asana convivencia escolar, compartiendo el conocimiento y análisis del presente reglamento con sus pupilos.

Los apoderados deben ser partícipes del proceso educativo de sus hijos cooperando en el aula, cuando sea solicitado por la Educadora Titular o Unidad Educativa.

- El apoderado que firma la ficha de matrícula es el interlocutor válido frente al establecimiento y responsable del alumno en cuanto a su rendimiento, asistencia y comportamiento.
- El apoderado es responsable de entregar a la Educadora una nómina de hasta tres personas que podrán eventualmente retirar al menor. Los antecedentes quedarán a cargo de la Educadora Titular.
- No se recibirán llamados solicitando la entrega del alumno a quien no este registrado y autorizado. El paoderado será responsable que la movilización (bus escolar u otro) que contrate cumpla con el horario de ingreso de los alumnos, de no cumplir con el horario, la persona a cargo del transporte deberá llamar al apoderado para que este solicite personalmente a la Dirección el ingreso del alumno.
- El apoderado, al firmar la ficha de matrícula, aprueba tácitamente lo expuesto en el presente reglamento.

## 12. - MEDIDAS DE CORRECCIONDISCIPLINARIAS

El personal docente y asistentes de la educación del Colegio Pablo Garrido, en su afán de lograr un mayor protagonismo de sus alumnos en la resolución de conflictos y problemas, procurará que las medidas disciplinarias constituyan una experiencia positiva que favorezca la formación personal del alumno.

Para estos fines promulga y promueve los siguientes pasos para llegar a una convivencia armónica y saludable:

- **Amonestaciones:** Se entiende esto como la reconvención fraternal que realiza un integrante del colegio hacia un alumno, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras. Las amonestaciones pueden ser verbales, en las cuales existe una conversación privada entre el alumno(a) y adulto, o escritas.
- **Recomendación:** Instancia a través de la cual se explicitan en una entrevista formal con el apoderado las conductas que el alumno debe mejorar en el período que se acuerde entre el apoderado y educadora, esta entrevista quedará registrada en la carpeta de entrevistas. El cumplimiento de estas recomendaciones es requisito para el mejoramiento de la situación disciplinaria del alumno. Las recomendaciones serán evaluadas realizando un seguimiento de la situación.
- **Entrevista con apoderado:** Es la conversación privada entre el apoderado del alumno(a) y el profesional de la educación por razones disciplinarias, académicas, de responsabilidad u otras. En ella se explica directamente al apoderado las características del comportamiento del alumno y se establecen compromisos a cumplir. El resultado de esta entrevista se registra en la carpeta de Convivencia Escolar con la firma de quienes participaron de la entrevista.

### 12.1.- PROTOCOLO DE RESOLUCION DE CONFLICTOS

**Comité de Convivencia Escolar:** Último recurso con que cuenta el sistema de disciplina. Cuando las conductas del alumno perjudiquen gravemente la convivencia dentro del establecimiento, el Comité de Convivencia Escolar adoptará y propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia. Estará a cargo de la resolución de conflictos disciplinarios y velará por que se atenga a la normativa vigente. Es un organismo de carácter consultivo, siendo el director quien tiene el carácter de resolutivo frente alguna situación de conflicto. Para esto se detalla la manera en que nuestra institución procede al momento de producirse un conflicto entre:

#### A Alumno – Alumno

- Se les separa a ambos del grupo de curso.
- Se les otorga el tiempo necesario para que bajen sus niveles de ansiedad.
- Se les conmina a explicar, bajo su perspectiva, los hechos ocurridos.

- Si el asunto del conflicto no reviste gravedad, se les hace reflexionar acerca de lo ocurrido y son resueltos en el aula.
- Si el asunto del conflicto es de carácter grave y sistemático (agresión física, ofensas graves), luego de conversar con ellos, se evalúa la posibilidad de citar apoderado e informar la evaluación de continuar en la unidad Educativa el siguiente año escolar.

### **B Alumno - Personal**

En caso de agresión física de alumna a Funcionario (Educativa, directora, técnico o asistente) quedará registrado en libro de clases y se comunica a apoderado verbalmente de la situación, para continuar con lo establecido en este reglamento.

### **C Apoderado - Personal**

En caso de conflicto entre apoderado y personal, dirección citará a las partes y mediará para buscar una solución. De no lograrse un acuerdo, dirección evaluará la situación y decidirá las medidas a seguir.

Estas pueden ser:

Pedir cambio de apoderado en caso que se estime que este mantiene un conflicto de carácter personal con funcionario y no existe intención de lograr acuerdo.

Amonestar al funcionario, si estima que actuó de manera negligente y no acorde a su rol educativo. Observar por parte de encargado/a de convivencia el desarrollo de la situación, con el fin de otorgar un plazo prudente para que el conflicto no trascienda a mayores, sin tener que tomar medidas extremas.

### **D Personal -Personal**

- Se procede a citar a reunión entre los involucrados con encargado/a de convivencia
- Se exponen los hechos y se les solicita dar alguna solución al conflicto.
- Se expresan los alcances de dicho conflicto puede acarrear en la labor que cada uno desempeña y se les invita a realizar una autocrítica de las conductas mostradas para buscar posibles soluciones.
- Se evalúa en el tiempo el desarrollo de estas dificultades, otorgando apoyo al quehacer de cada funcionario.

## **13.-EVALUACIÓN**

- La evaluación se plantea como parte muy importante dentro del proceso Educativo. Dado el carácter de nuestro Proyecto Educativo, se considera el alumno como persona, susceptible de superarse y demostrar sus avances.
- Las evaluaciones son de Diagnóstico, Formativa y Sumativa de tal manera de realizar procesos reales en aquellas situaciones en que los objetivos no estén plenamente logrados. Estos procesos serán comunicados a los apoderados para la intervención responsable y de coayuda desde el hogar. - El resultado de las evaluaciones será comunicado a los apoderados en reunión de sub centros. Los informes al hogar de primer y segundo semestre serán entregados en forma individual, en día y hora señalada por cada Educativa.

- Los alumnos podrán ser NO promovidos si no han logrado los objetivos propuestos, entendiéndose que el Nivel es la base de la Educación formal continua; por tanto se recomendará repita su nivel.
- El colegio posee un alto nivel de exigencias por lo tanto el apoderado debe comprometerse en el Proceso Enseñanza Aprendizaje considerando que el alumno comienza a **Aprender a Aprender**.

#### **14.-ACCIDENTE ESCOLAR**

- Tendrán derecho a hacer uso del seguro escolar, los niños y niñas que sean alumnos regulares del establecimiento matriculados en los niveles NT1 y NT2. El que tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión, agresión " accidente, a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles (Salidas pedagógicas y de trayecto)
- En caso de accidente escolar, las acciones a seguir son:
  - Completar datos del formulario de Seguro Escolar.
  - Informar a los padres y/o apoderado
  - Traslado al servicio de Urgencia del accidentado por el apoderado, padres o adulto responsable del estudiante.
  - Seguimiento del estado de salud del accidentado.

#### **15- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

##### **Objetivo General:**

Garantizar la seguridad integral de todos los miembros de la comunidad escolar.

##### **Objetivos Específicos:**

- Generar en la comunidad escolar una actitud de auto cuidado y protección, teniendo como soporte la responsabilidad colectiva frente a la seguridad y cuidado de la vida de todos sus integrantes.
- Facilitar a los alumnos un ambiente de seguridad integral mientras desarrollan sus actividades académicas y recreativas.

#### **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

- Definición de acciones a seguir frente a siniestros y situaciones de riesgo en el colegio (terremotos, incendios)
- Identificación de áreas de riesgo dentro y fuera del colegio.
- Identificación y demarcación de áreas de seguridad en el colegio
- Señalización de las vías de evacuación y escape.

## 16.- DE LA SALIDAS PEDAGÓGICAS

- En el caso que se desarrolle una salida educative o pedagógica, menores deben contar con la autorización firmada respectiva de sus apoderados. De no contar con la autorización, Dirección cautelará la permanencia del alumno en el establecimiento hasta completar la jornada habitual.
- En el caso que los menores se trasladen en transporte, la Dirección del establecimiento cautelará que los buses cuenten con la debida autorización para transportar niños(as)

**¡Bienvenidos al Colegio Pablo Garrido V!**

**Una experiencia para transitar juntos en la formación y aprendizajes de sus pupilos.**

