

**MANUAL
DE
CONVIVENCIA**

**ACADEMIA HOSPICIO
2025**

TÍTULO I	4
Presentación del Manual de Convivencia Escolar	4
TÍTULO II	5
Fines, Objetivos y Propósitos del Manual de Convivencia	5
TÍTULO III	6
Definición de Conceptos del Manual de Convivencia	6
TÍTULO IV	8
Marco Valórico que Sustenta Nuestro Quehacer Educativo	8
Misión y Visión del Establecimiento	8
TÍTULO V	10
Normativa del Manual de Convivencia	10
TÍTULO VI	12
PISE: “Plan Integral De Seguridad Escolar”	12
TÍTULO VII	31
De los Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	31
TÍTULO VIII	43
Normativa del Manual de Convivencia Escolar: Régimen Disciplinario	43
TÍTULO IX	44
De las Estrategias que Emplea el Establecimiento para el Desarrollo de la Autodisciplina y la Sana Convivencia Escolar	44
TÍTULO X	45
De la Permanencia en Clase	45
TÍTULO XI	47
Del Período de Colación	47
TÍTULO XII	48
De las Normas de Buena Convivencia	48
TÍTULO XIII	50
De la Asistencia a Clases	50
TÍTULO XIV	51
De las Inasistencias	51
TÍTULO XV	53
De los Procedimientos Frente a las Inasistencias	53
TÍTULO XVI	55
De los Procedimientos Frente a los Permisos y Abandono de la Sala de Clases Durante la Jornada	55
TÍTULO XVII	56
De los Atrasos y Permisos	56
TÍTULO XVIII	57
De la Presentación Personal	57
TÍTULO XIX	61
De la Mantención, Aseo de Salas y Mobiliario Escolar de la Infraestructura	61
TÍTULO XX	62
Del Compromiso	62
TÍTULO XXI	63
REFORMA AL PROCESO DISCIPLINARIO	63
TÍTULO XXII	77
Procedimiento Aula Segura	77
TÍTULO XXIII	81
De la Marginación del Establecimiento	81
TÍTULO XXIV	82

Del Derecho a la Apelación	82
TÍTULO XXV	83
Del Departamento de Convivencia Escolar en el Proceso Disciplinario	83
TÍTULO XXVI	84
De la Cancelación de Licenciatura para Alumnos de Octavo Básico o Cuarto Medio	84
TÍTULO XXVII	85
De las Conductas de Maltrato Escolar, Acoso Escolar o Bullying	85
TÍTULO XXVIII	87
De la Obligación de Denuncia de Delitos por Parte del Establecimiento	87
TÍTULO XXIX	88
De las Alumnas en Estado de Embarazo, Madres y Padres	88
TÍTULO XXX	91
De los Estímulos para los Alumnos Destacados por su Comportamiento	91
TÍTULO XXXI	92
Del Reglamento de Laboratorios y Normas de Seguridad	92
TÍTULO XXXII	94
Del Compromiso de Apoderados	94
TÍTULO XXXIII	97
Reglamento Interno de Atención en caso de Accidentes y Condiciones de Uso del Seguro de Accidentes Escolares	97
TÍTULO XXXIV	99
De las Actas tomadas por el Establecimiento Educacional	99
TÍTULO XXXV	100
Situación de Salud Especial de Estudiantes con Diagnóstico Médico	100
TÍTULO XXXVI	101
Bases de Elaboración del Presente Reglamento	101
TÍTULO XXXVII	103
Protocolo de Actuación Caso Maltrato Infantil	103
TÍTULO XXXVIII	106
Protocolo De Actuación En Caso De Posible Maltrato, Violencia Y/O Acoso Escolar (Bullying)	106
TÍTULO XXXIX	110
Protocolo Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De Los Estudiantes	110
TÍTULO XL	114
Protocolo de salidas pedagógicas	114
TÍTULO XLI	117
Protocolo de Actuación en caso de estudiantes que se sospeche, porte, consumo o estén bajo los efectos de Alcohol y/u otras Drogas	117
TÍTULO XLII	121
Protocolo Frente A Fallecimiento, Intento De Suicidio Y Suicidio De Algún/A Estudiante O Funcionario Del Colegio	121
TÍTULO XLIII	125
Protocolo de Maltrato	125
TÍTULO XLIV	135
Protocolo De Actuación Frente A Detección De Vulneración De Derechos De Estudiantes	135

TÍTULO I

Presentación del Manual de Convivencia Escolar

El presente Manual de Convivencia es producto de la reflexión y participación de todos los estamentos de la institución, con el fin de lograr un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y el bienestar de las personas.

Para el desarrollo de la misión de nuestro colegio, es primordial generar un ambiente seguro para todos los integrantes de la comunidad educativa, pues éste es uno de los factores condicionantes para tener éxito en los procesos de aprendizaje. Desde este punto de vista es necesario determinar un marco conductual y establecer procedimientos que favorezcan un ambiente de convivencia seguro y acogedor. Por esto hemos estructurado este Manual de Convivencia Escolar, reconociendo las responsabilidades de los estudiantes, de los apoderados, profesores y directivos, los hábitos esenciales de comportamiento y el desarrollo armónico de la convivencia dentro del establecimiento. Desde este punto de vista, el manual de convivencia viene a ser un valioso instrumento pedagógico de toda la comunidad educativa para enfrentar y aplicar los valores básicos que sustentan la relaciones entre las personas que habitan un espacio común, contemplando el orden y la resolución de conflictos en forma pacífica.

TÍTULO II

Fines, Objetivos y Propósitos del Manual de Convivencia

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Así mismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, acoso, violencia, abuso o sospecha de abuso, consumo de alcohol y drogas, maltrato, etc., los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros; teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

TÍTULO III

Definición de Conceptos del Manual de Convivencia

La Convivencia Escolar tal como lo plantea el Ministerio de Educación es *“la interrelación entre los diferentes miembros de un Establecimiento Educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una Comunidad Educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los actores educativos sin excepción”* (Ministerio de Educación, 2002:8). La convivencia en sí es un aprendizaje y éste debe incluir la capacidad de vivir juntos en colaboración, incluye también el manejo de estrategias para la resolución no violenta de los conflictos, habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un Proceso Educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por Comunidad Educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación (Departamento de Orientación, inspectores, asistentes de aulas, auxiliares, personal administrativo), docentes directivos y sostenedor educacional.

El Manual de Convivencia: es un instrumento fundamental dentro de la organización de la institución. Su práctica debe conducir a evitar interpretaciones erróneas frente a los diferentes estamentos en cuanto a la Convivencia y al Clima Organizacional de la Comunidad Escolar.

Es el documento que establece los parámetros y orientaciones para: Facilitar el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan dentro de la institución (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados).

Explicar el orden jerárquico, la línea de autoridad, los canales de comunicación, los derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos; y presenta modos para conciliar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos establecidos, estrategias de resolución de conflictos dentro de un ambiente armónico, pacífico y productivo.

Definición de Convivencia: Es el arte de vivir en paz y armonía con personas diversas y el medio que nos rodea, basado en el ejercicio de la libertad y el respeto a la diferencia, la capacidad de los integrantes de una comunidad para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones y ser responsables de ello.

Definición de Convivencia Escolar: Es el clima de interrelaciones que se produce en la Comunidad Educativa. Podríamos entenderla como “una red de relaciones sociales, que se desarrolla en un tiempo-espacio determinado (escuela), que tiene un sentido y/o propósito (educación y formación de los sujetos) y que convoca a los distintos actores que participan en ella (docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados) a ser capaces de cooperar, es decir, operar en conjunto y acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos entre sus miembros”. “La Convivencia Escolar se configura como un espacio relacional de cooperación y crecimiento” y se construye y reconstruye en la vida cotidiana.

TÍTULO IV

Marco Valórico que Sustenta Nuestro Quehacer Educativo

Misión y Visión del Establecimiento

Visión

“Promover una formación académica de excelencia a través de los valores y sellos institucionales en los ámbitos pedagógicos, cognitivos, deportivos, artísticos y psicosocial emocional, que permitan a los estudiantes desenvolverse en la educación superior y su proyecto de vida”.

Misión

“Queremos formar personas que valoren el conocimiento como una herramienta de desarrollo integral con competencias lingüísticas en el idioma inglés, que permitan fortalecer su formación hacia la educación superior y proyectos de vida para así ser un aporte a la sociedad a través de los valores y sellos institucionales.”.

Marco Valórico: Basado en nuestros valores institucionales, que guían nuestro quehacer educativo:

- **Disciplina:** Capacidad desarrollada por cualquier ser humano, y que implica la puesta en práctica de una actuación ordenada y perseverante en orden a obtener un bien o fin determinado.
- **Respeto:** Capacidad de aceptar a las personas, grupos o ideas, aunque sean diferentes a las propias.
- **Responsabilidad:** Capacidad de cumplir con las obligaciones adquiridas; reflexionar, asumir y responder ante ciertos actos o errores.
- **Solidaridad:** Capacidad de compartir lo que se posee, ya sean bienes materiales, de conocimiento o afecto.

En este contexto se establecen valores que impregnan la formación de nuestros alumnos y alumnas:

1. El alumno(a) de Academia Hospicio, es sensible, consciente y solidario.
2. El alumno(a) de Academia Hospicio, posee un profundo respeto por los emblemas patrios, nuestra cultura y sus raíces.
3. El alumno(a) de Academia Hospicio, posee un profundo respeto por los Derechos Humanos, valorando la integridad física y psíquica de su entorno más cercano.
4. El alumno(a) de Academia Hospicio, valora sus expresiones artísticas y el legado de nuestros pueblos originarios.

5. El alumno(a) de Academia Hospicio, es consciente del cuidado y protección del Medio Ambiente.
6. El alumno(a) de Academia Hospicio, se proyecta a la Educación Superior respaldado por sus conocimientos, esfuerzo y dedicación.
7. El alumno(a) de Academia Hospicio, es un ser de visión reflexiva, dispuesto al cambio, manteniendo un espíritu de superación y éxito.
8. El alumno(a) de Academia Hospicio, fomenta una disciplina física-deportiva, valorizando su salud integral.
9. El alumno(a) de Academia Hospicio, lidera con su aporte al desarrollo de su región y país.

TÍTULO V

Normativa del Manual de Convivencia

Disposiciones generales:

Art. 1. De la Planificación de las Actividades Lectivas

El Establecimiento tendrá un Régimen Académico Semestral, desarrollando sus actividades según lo establecido por el Ministerio de Educación para la Jornada Escolar Completa (JEC).

Las actividades para el año lectivo serán programadas oportunamente quedando estipuladas en el Calendario Escolar, el cual contemplará entre otras las siguientes actividades:

- 1.- Organización y Planificación Administrativa.
- 2.- Jornada de Planificación Curricular.
- 3.- Consejo Técnicos y disciplinario de Evaluación Semestral.
- 4.- Ceremonias de Licenciatura y Graduación.
- 5.- Celebración Aniversario de Establecimiento.
- 6.- Celebración día del Alumno.
- 7.- Celebración día del Profesor.
- 8.- Semana de inglés, convivencia escolar, el libro, de la ciencia, etc.
- 9.- Fiestas Patrias (día criollo).
- 10.- Día Convivencia Escolar.
- 11.- Macha'q Mara.
- 12.- Desfiles Institucionales (**Obligatorio para docentes y alumnos**).
- 13.- Ceremonias alumnos destacados.

Art. 2. Actividades Propias del Establecimiento

Nuestro Establecimiento Educacional realiza actividades propias programadas y calendarizadas para nuestros estudiantes.

- 1.- Salidas Pedagógicas.
- 2.- Desfile (21 de mayo, aniversario del colegio, los cuales serán **Obligatorio para docentes y alumnos**).
- 3.- Galas de Fiestas Patrias.
- 4.- Día Criollo.
- 5.- Desfile Aniversario (**Obligatorio para docentes y alumnos**).
- 6.- Gala de Taller de Expresión Corporal.
- 7.- Ceremonia de Demostración de Talleres Pre-básica.
- 8.- Ceremonia Primeros Lectores.

9.- Ferias Científicas.

10.- Ferias Comunitarias.

12.- Preparación PAES.

- Visita a las Sedes.
- Ferias vocacionales.
- Ensayos de PAES.

12.- Orientación Vocacional.

Art. 3. Del Consejo de Profesores

Funcionarán los siguientes consejos:

- Semanalmente se realizará un Consejo General de Profesores.
- Semestralmente se realizará un Consejo Técnico de Evaluación Pedagógica.
- Consejo de Profesores Jefes de Curso, a realizarse en casos especiales y de acuerdo a las necesidades emergentes.
- Consejos semanales de profesores por ciclos y/o departamentos.

El Consejo General de Profesores será presidido por el Director del Establecimiento, quien podrá delegar esta responsabilidad en Inspectoría General, Jefes de UTP, convivencia escolar u otro estamento según lo amerite la ocasión. Formarán parte todos los profesores del Establecimiento (**carácter obligatorio para todos y cada uno de los docentes**), considerando a los Asistentes de Educación en aquellos casos en que su presencia sea necesaria.

Deberá quedar en acta lo trabajado en el consejo para dar forma a un archivo con el registro de los diferentes acuerdos y trabajos.

Art. 4. De los Actos Oficiales

- 1.- Glorias Navales.
- 2.- Machaq Mara.
- 3.- Mes De La Patria.
- 4.- Semanas Pedagógicas.
- 5.- Ceremonias De Reconocimiento Escolar.
- 6.- Ceremonias De Licenciatura Cuartos Medios.
- 7.- Ceremonia De Graduación Kinder Y Octavos Básicos.

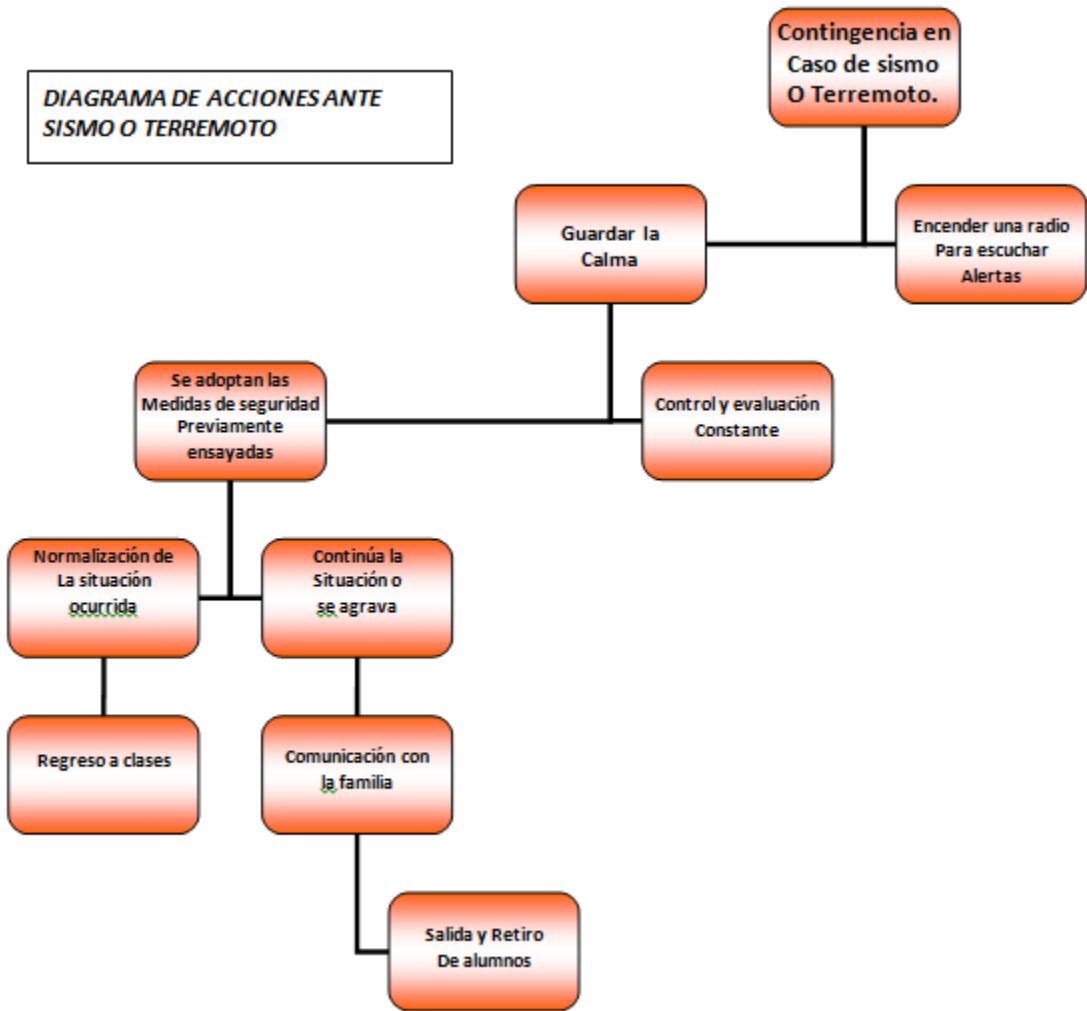
TÍTULO VI

PISE: “Plan Integral De Seguridad Escolar”

PROTOCOLO ESCOLAR DE EMERGENCIA ANTE SISMOS

Objetivo:

Organizar y ordenar todas las acciones que se deben realizar ante cualquier situación de sismo o terremoto. Especificando los roles y las responsabilidades que debe asumir cada integrante, dentro del establecimiento, cuando se presenta una situación que pone en riesgo la integridad, el bienestar y los derechos de la comunidad educativa y establecimiento educacional.



¿Cómo se activa el protocolo de emergencia?

¿Qué o quién activa el protocolo?	¿Cómo?
Director	Identifica y establece si la intensidad del movimiento requiere iniciar el protocolo.-Se informa a través de los medios de comunicación, sobre las características del movimiento y los efectos que éste ha causado.
Inspector General	Si el Director no está presente, el primer encargado y responsable de activar el protocolo, será el Inspector General. Tomando en cuenta los mismos parámetros que debe analizar el Director.
UTP	Apoya a Inspector General para la determinación de activación del protocolo, en caso de no estar presente el Director. Siguiendo los mismos parámetros que debe analizar el Director.
Convivencia Escolar	En caso de ser necesario, apoya y colabora con UTP e Inspectoría General (sólo en caso de no estar presentes el Director). Y establecer la necesidad de apoyo, producto de la eventualidad.

PAUTA DE ACCIONES A DESARROLLAR PARA EL PROTOCOLO DE EMERGENCIA ESCOLAR
PARA COLEGIO ACADEMIA ALTO HOSPICIO

1.- Primera etapa:

a.- En la sala de clases.

- El/la docente, que se encuentre frente al curso, debe mantener la calma, dar tranquilidad a los/as alumnos/as e indicar que se ubiquen bajo las mesas.
- Los alumnos se deben alejar de las ventanas, lámparas o iluminarias y los estantes que puedan estar dentro de la sala de clases.
- El/la docente abre las puertas y apaga las luces.
- El/la docente toma el libro de clases y debe esperar si hay aviso de evacuación parado en la puerta.
- El/la docente debe transmitir calma y seguridad a los/as alumnos/as.
- Si luego de 5 minutos el timbre o megáfono no da aviso de evacuación, la clase continúa de forma normal.

b.- Si la clase se desarrolla en la cancha deportiva, el/la profesor(a) deberá:

- Reunir a los alumnos en el círculo central de la cancha.
- Transmitir la calma en todo momento.
- Indicar a los alumnos que se sienten en el círculo central.

- Esperar 5 minutos el sonido del timbre, campana o megáfono, sentados o en cuclillas. Si no hay aviso de evacuación, la clase continúa de forma normal.

c.- Durante el Recreo:

- Cada docente tomará su libro de clases y deberá ir en búsqueda de sus alumnos/as, formándolos en el mismo patio de recreos.
- El/la docente deberá mantener la calma y transmitir seguridad a sus alumnos.
- Los niños deben alejarse de los muros, arcos de fútbol, rejas, pilares o cualquier elemento que pudiese significar un riesgo al aire libre.
- Si luego de 5 minutos el timbre, campana o megáfono no da aviso de evacuación, el recreo continúa de forma normal.

2.- Segunda Etapa:

Evacuación:

Cuando se escucha el sonido del timbre, campana o el megáfono, los docentes deben caminar junto a sus alumnos por los pasillos establecidos como vías de evacuación.

El profesor será el último en abandonar la sala de clases, verificando que no quede ningún alumno.

Los docentes y los estudiantes deben mantener la calma y llegar a las zonas de seguridad previamente establecidas para cada nivel. Evitando los gritos, correr, u otras situaciones que puedan generar pánico individual y/o colectivo. Previniendo el riesgo de accidentes y la exposición de los alumnos/as.

Al caminar, los estudiantes deben hacerlo a paso firme, rápido y sin correr evitando la cercanía con los vidrios y alejándose de las ventanas y ventanales.

Los asistentes de la educación, deberán asegurarse de apagar o desenchufar máquinas o equipos eléctricos, cortar los suministros de gas y otras fuentes de energía. Posteriormente incorporarse en el apoyo a las docentes para la vigilancia y el cuidado de los alumnos/as.

La alerta de evacuación hacia la zona de seguridad será obligatoria para todas las personas que se encuentren en el establecimiento.

Los alumnos/as deben permanecer sentados o en cuclillas, dentro de su zona de seguridad.

El/la docente debe confirmar la lista de clases con su curso y la comunica al jefe de zona de seguridad:

Convencia Pre básica y Básica	Zona Pre-Básica
Inspector general – coordinadora de inspeoría.	Zona Educación Básica

Director – Convivencia Media.	Zona Educación Media
-------------------------------	----------------------

3.- Responsabilidades y Tutorías:

Luego de la revisión de lista para verificar la seguridad de la totalidad de alumnos/as asistentes, pasados 8 a 10 minutos, cada profesor jefe se hace cargo de su nivel de curso y se quedará esperando en la zona de seguridad un mínimo de 20 minutos más.

Se comunicará el ingreso a las salas de clases a los jefes de zona una vez revisado el estado del establecimiento, tanto al interior como exterior del recinto.

4.- Procedimiento en caso de retiro del estudiante:

Cada profesor será responsable del retiro de sus alumnos/as. El llenado del libro de retiros deberá ser apoyado por cada jefe de seguridad y asistentes de la educación autorizados.

El alumno/a podrá ser retirado sólo por el apoderado o persona previamente autorizada por agenda o en su matrícula.

El/la docente debe ser muy cuidadoso al momento de entregar a sus alumnos/as y verificar el correcto proceso de retiro, previamente firmado.

5.- Zonas de seguridad:

a.- Zona de seguridad 1:

- Nivel Pre Kinder, Kinder, 3ros y 4tos medios.
- Sector Jardín al costado de casinos de JUNAEB y concesión.

b.- Zona de Seguridad 2:

- Nivel 2dos básicos, 3ros básicos, 4tos básicos, 5tos básicos y 6tos básicos.
- Patio nº 3.

c.- Zona de Seguridad 3:

- Nivel 1eros, 7mos, 8vos básicos y 1eros, 2dos medio.
- Patio nº1.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO DE MAYOR INTENSIDAD

- Los estudiantes deben resguardarse bajo sus mesas tratando de cubrirse mayoritariamente la cabeza.
- Los estudiantes que no pudiesen hacerlo por su porte o contextura deberán cubrirse la cabeza lo más cercano a su mesa.
- El/la docente deberá abrir la puerta y protegerse bajo su mesa o en un lugar seguro dentro del aula, lo más cercano a la puerta.
- Los estudiantes junto al docente deberán esperar que se dé la instrucción de un inspector o directivo para evacuar la sala de clases y dirigirse a la zona de seguridad establecida en los patios.
- En caso que después de 3 minutos no llegase ningún funcionario a dar la instrucción de salida de la sala, el docente podrá salir de ella, no sin antes verificar que la vía de evacuación esté expedita, para recién hacer salir al curso.
- El docente antes de salir junto al curso, debe siempre promover la calma y tranquilidad en los estudiantes.

Organización de zona de seguridad:

Curso	Piso de ubicación del curso	Patio de Evacuación	Escalera de Evacuación
pre-básica	1º	Patio Pre-Básica	
1º básico a-b-c	1º	Patio Nº1	
2º básico a-b-c	1º	Patio Nº3	
3º básico a-b-c	1º y 2º	Patio Nº3	Usan 3º escalera
4º básico a-b-c	2º	Patio Nº3	Usan 3º escalera
5º básico a-b-c	3º	Patio Nº3	Usan 3º escalera
6º básico a-b-c	4º	Patio Nº3	Usan 3º escalera
7º básico a-b-c	2º y 3º	Patio Nº1	Usan 2º escalera
8º básico a-b-c	2º y 3º	Patio Nº1	Usan 2º escalera
1º medio a-b-c	2º	Patio Nº1	Usan 1º escalera
2º medio a-b-c	3º	Patio Nº1	Usan 1º escalera
3º medio a-b-c	1º	Costado Patio Pre-Básica	
4º medio a-b-c	2º	Costado Patio Pre-Básica	

- El docente debe portar el libro de clase (este contiene al reverso el indicador del curso correspondiente).
- El docente debe velar porque los estudiantes bajen formados en una sola fila, de forma rápida y ordenada.

- Los cursos que se encuentren en el primer piso, podrán salir formados en filas de niñas y niños.
- El grupo curso debe ubicarse en forma circular o en fila de niñas y niños, debiendo siempre identificar el curso con su respectivo libro.
- El docente debe tomar lista de los estudiantes que se encuentran, al llegar al patio.
- El profesor que se encuentre en un curso que no sea su jefatura, será cubierto por un inspector para hacer el cambio de profesor, para que a la brevedad todos los docentes se encuentren con sus cursos de jefatura.
- En caso de retiro de los estudiantes, el docente debe verificar con quien se retira el alumno (a), comprobando en el libro de clase o nómina anexada, nombre del apoderado o persona que retira.
- En caso de retornar a la sala, el docente debe esperar la instrucción de inspección general o dirección, velando que sea siempre en orden.
- Los docentes que se encuentren en la sala de profesores sin curso, deberán brindar apoyo a los cursos más cercanos.

PROTOCOLO DE PERSONAL NO DOCENTE

- En caso de simulacro la Secretaria del establecimiento es la encargada de tocar la campana.
- En caso de sismo el inspector que se encuentre más cercano a la campana, deberá tocarla y en inspección deberán tocar el timbre.
- En caso de terremoto cada inspector deberá protegerse en el lugar que se encuentre, terminado el movimiento deberá dirigirse a la ubicación que le corresponde en los pisos, para verificar que las vías de evacuación se encuentren expeditas y hacer salir a los cursos.
- El inspector del tercer piso debe esperar que el inspector que se encuentre en el segundo piso le dé la instrucción para bajar.
- Los inspectores según su ubicación en los patios, deberán cubrir brevemente a los docentes de asignaturas para que tomen sus cursos de jefatura, en el caso de no estar con su curso.
- La persona encargada de biblioteca, deberá bajar después de verificar que no se encuentre ningún alumno en el lugar.
- En caso de terremoto el inspector Hernán Jara será el encargado de abrir el portón azul, previa instrucción de dirección.

PROTOCOLO EN CASO DE RECREO

- En caso de simulacro, sismo o terremoto:

- Los docentes deben resguardarse en el lugar que se encuentre, pasada la eventualidad o el toque de campana, debe dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
- Los estudiantes deben mantenerse en el lugar, cubrirse la cabeza, después de haber pasado el movimiento deben dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
- Los docentes deben recordar que los estudiantes evacuarán según su recreo diferido, por lo que la gran mayoría de los estudiantes que se encuentren en recreo evacuarán en el patio más cercano, lugar donde deberán dirigirse los/as profesores/as, según su ciclo de recreo.
- Los cursos que se encuentran en clase, deberán seguir las instrucciones antes señaladas (esperar la indicación de un inspector o directivo para salir de la sala) y dirigirse a la zona de seguridad designada.

PROTOCOLO DE ENTREGA DE LOS ESTUDIANTES EN CASO DE TERREMOTO

- Los estudiantes se entregarán después de haber evacuado todas las salas, debiendo de encontrarse los alumnos y alumnas en la zona de seguridad de los patios.
- Los padres deberán esperar 30 minutos aprox. post movimiento y organización del alumnado.
- El grupo de profesionales designados, deberá contener a los apoderados, quienes podrán ingresar sólo si evidencian un estado de control frente a la situación.
- Los apoderados que estén descontrolados y en estado de shock, deberán calmarse para ingresar al establecimiento, en pro de la seguridad de los estudiantes.
- Los estudiantes serán entregados a los apoderados o familiares que estén consignados en las nóminas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO

COMO ACTUAR EN CASO DE SISMO ACADEMIDA HOSPICIO:

INTRODUCCIÓN

Los sismos son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Esto es particularmente importante en el caso de los establecimientos educacionales, en los cuales la Dirección debe velar por la seguridad de sus alumnos y profesores, y a la vez cada profesor, en su clase, tiene la responsabilidad de proteger la vida de 30 o más niños o jóvenes. ¿Qué hacer en caso de un sismo?, ¿Se debe evacuar?, ¿Se debe permanecer en las salas?; la respuesta a estas interrogantes estará en la medida que cada establecimiento efectúe un estudio técnico detallado de su realidad particular, determinando planes de acción concretos y procedimientos a seguir, que deberán incluir que hacer antes del sismo, durante el sismo y después del sismo.

A continuación, damos una pauta sobre los elementos a tomar en consideración en cada etapa que se ha señalado.

ANTES DEL SISMO

1. Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y por tanto sus riesgos inherentes.
2. Determinar zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
3. Determinar zona de seguridad por piso y dentro del edificio, más seguras que las de las salas.
4. Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia zonas de seguridad del piso.
5. Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad del piso, que ofrezcan más seguridad que la sala.
6. Determinar zonas de seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad.

En edificios de un piso, deberán ubicarse a 15 metros de distancia, en edificios de dos pisos a 25 metros y en edificios de tres pisos a 25 metros. Deberán estar alejadas de la calle, postaciones eléctricas y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.

7. Determinar vías de evacuación desde salas de clases o piso hacia zona de seguridad externa, que ofrezcan más seguridad en las zonas que se abandonan.

En zonas costeras, se deben determinar zonas de seguridad pre-establecidas en altura por posible tsunami.

8. Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
9. Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
10. Determinar programas de capacitación de profesores, alumnos y brigadas de emergencia, y prácticas periódicas de acondicionamiento.
11. En zonas costeras, frente a sismos con características de terremoto, se deberá seleccionar lugares altos donde evacuar a todas las personas, por peligro de tsunami. Otro tanto debe planificarse ante peligro de rodados provenientes de cerros o tranques que puedan destruirse.

DURANTE EL SISMO

1. El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, apoyarse del alumno asignado como apoyo en caso de sismo, ordenando a los alumnos, para la evacuación a la zona de seguridad (chancha 1 y 2) y controlando cualquier situación de pánico.
2. Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posición debidamente sujeta o enganchada.
3. Los alumnos de talleres, laboratorios, etc., previos a dirigirse a la zona de seguridad de la sala, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas, realizando otro tanto con respecto a otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía.
4. En caso de no contar con zona de seguridad en la sala y en base al desarrollo que muestra el sismo, deberá evacuarse ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad del piso, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.
5. En caso de contar con zona de seguridad en la sala y visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad del piso, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.
6. En caso de que, la ubicación de zona de seguridad del piso, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad externa, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.
7. En caso de que el establecimiento o un área determinada de él, no reúna condiciones estructurales y por lo tanto, no cuente con zona de seguridad interna, será necesario proceder a su evacuación, dirigiéndose a zonas de seguridad externas por vías de evacuación seguras pre-establecidas.
8. Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.

El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo con la voz calmada y firme, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
9. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

DESPUÉS DEL SISMO

1. Pasado el sismo y dependiendo de la magnitud, se debe considerar a la evacuación del establecimiento si lo amerita, ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo y con el listado de apoderados de emergencia, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas. Atender heridos, primeros auxilios, disponer traslados a Postas cuando se estime necesario.
2. Si el sismo no es de una considerable magnitud evaluar las conductas de los alumnos y profesores para retomar las actividades educativas.
3. En el caso de evacuación y retiro de los alumnos, se deberán dirigir en grupos por curso con su profesor a cargo a la puerta asignada (emergencia) con listado por curso de apoderados para retiro de emergencia, se realizará la entrega con previo reconocimiento por el alumno. Los alumnos que cuentan con autorización firmada para retirarse del establecimiento por cuenta sola deberán esperar las instrucciones de su profesor a cargo.
4. La brigada de emergencia procederá, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
5. De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
6. En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: Bomberos, CHILECTRA, GASCO, EMOS, etc.
7. Revisar almacenamientos, estantes, closets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.
8. Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.
9. En zonas costeras, en caso de terremoto, evacuar a zonas pre-establecidas, ante posible tsunami. Otro tanto, donde existe riesgo de rodados de cerros y rotura de tranques
10. Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

PROTOCOLO ESCOLAR DE EMERGENCIA ANTE INCENDIO

Objetivo:

Organizar y ordenar todas las acciones que se deben realizar ante una situación de incendio o amago de incendio. Especificando los roles y las responsabilidades que debe asumir cada integrante, dentro del establecimiento, cuando se presenta una situación que pone en riesgo la integridad, el bienestar y los derechos de la comunidad educativa y establecimiento educacional.

Protocolo:

El procedimiento a seguir en caso de incendio en las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

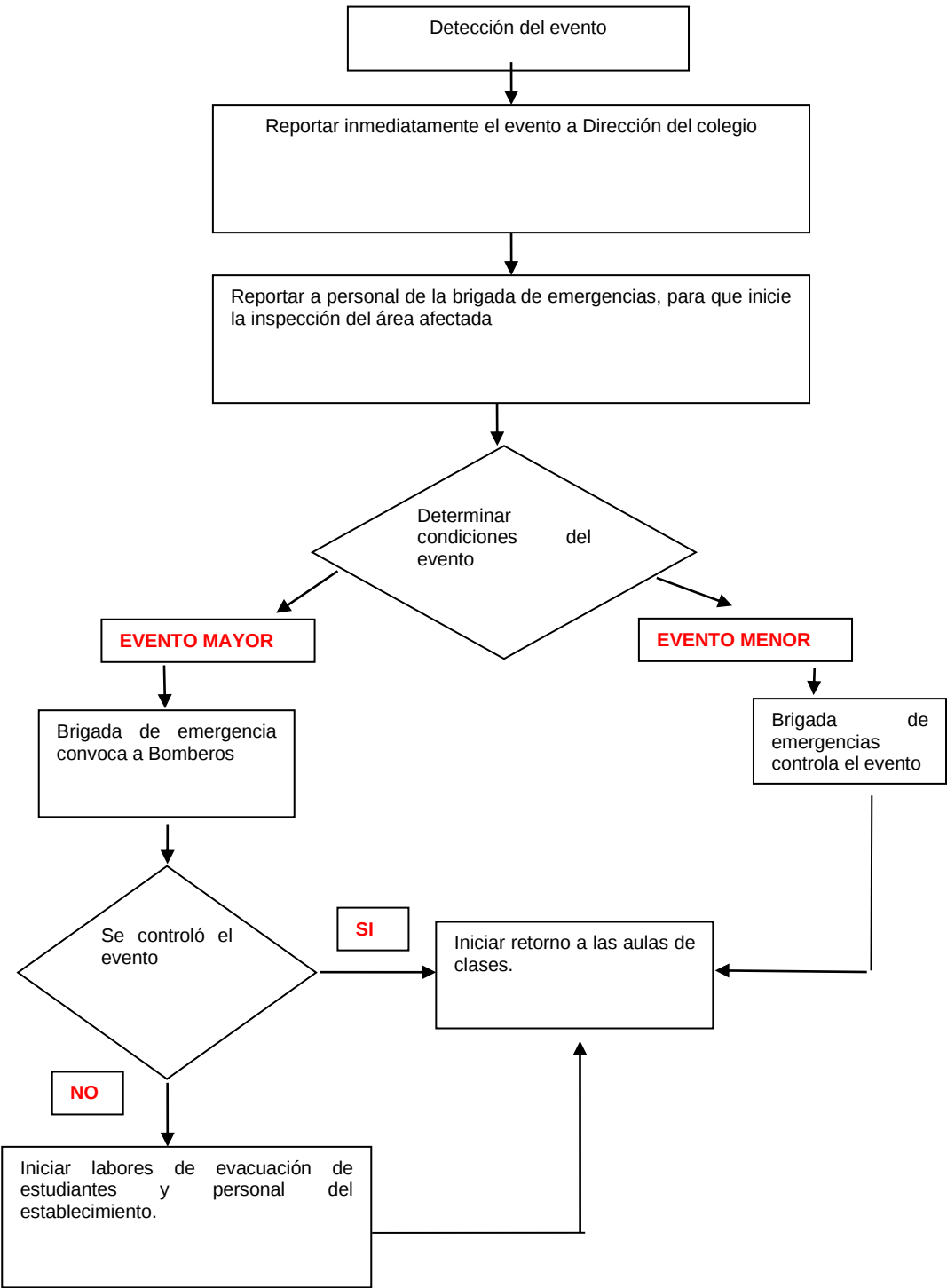
- Identifique el lugar del foco para determinar pasos a seguir rápidamente.
- Personal más cercano, (Inspectores y Auxiliares) en forma inmediata concurrirá al lugar del amago o fuego declarado, iniciando el apagado del siniestro con extintores.
- Si el fuego es de carácter de Siniestro Grave solo bomberos debe intervenir, el personal y apoderados no deben de exponerse a ningún riesgo.
- Se debe identificar las rutas de evacuación que darán seguridad al alumnado en su descenso o ruta hacia la Zona de seguridad.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad del cuerpo de bomberos, lo indique.
- En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personal a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
- En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del recinto educacional.

¿Cómo se activa el protocolo de emergencia?

¿Qué o quién activa el protocolo?	¿Cómo?
Director	Identifica y establece in situ, si se trata de <u>incendio</u> , <u>amago de incendio</u> o de una simple <u>falsa alarma</u> , el cual requiere o no iniciar el protocolo de emergencia y llamar a bomberos (Teléfono 132) indicando el tipo de emergencia, ubicación y referencias.
Inspector General	Si el Director no está presente, el primer encargado y responsable de activar el protocolo, será el Inspector General. Tomando en cuenta los mismos parámetros

	que debe analizar el Director.
UTP	Apoya a Inspector General para la determinación de activación del protocolo, en caso de no estar presente el Director. Siguiendo los mismos parámetros que debe analizar el Director.
Convivencia Escolar	En caso de ser necesario, apoya y colabora con UTP e Inspectoría General. Establecer la necesidad de apoyo, producto de la eventualidad. Apoyar en la contención emocional de los integrantes de la comunidad educativa.

PLAN DE CONTROL Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS



PAUTA DE ACCIONES A DESARROLLAR PARA EL PROTOCOLO DE EMERGENCIA ESCOLAR

COLEGIO ACADEMIA HOSPICIO

1.- Primera etapa:

a.- En la sala de clases.

- El/la docente, que se encuentre frente al curso, debe mantener la calma, dar tranquilidad a los/as alumnos/as e indicar que se pongan de pie.
- Los alumnos se deben poner de pie y estar atentos a las instrucciones del docente a cargo.
- El/la docente abre las puertas y apaga las luces.
- El/la docente toma el libro de clases y debe esperar si hay aviso de evacuación parado en la puerta.
- El/la docente debe transmitir calma y seguridad a los/as alumnos/as.
- Si luego de 5 minutos el timbre o megáfono no da aviso de evacuación, la clase continúa de forma normal.

b.- Si la clase se desarrolla en la cancha deportiva, el/la profesor(a) deberá:

- Reunir a los alumnos en el círculo central de la cancha.
- Transmitir la calma en todo momento.
- Indicar a los alumnos que se sienten en el círculo central.
- Esperar 5 minutos el sonido del timbre, campana o megáfono, sentados o en cuclillas. Si no hay aviso de evacuación, la clase continúa de forma normal.

c.- Durante el Recreo:

- Cada docente tomará su libro de clases y deberá ir en búsqueda de sus alumnos/as, formándolos en el mismo patio de recreos.
- El/la docente deberá mantener la calma y transmitir seguridad a sus alumnos.
- Si luego de 5 minutos el timbre, campana o megáfono no da aviso de evacuación, el recreo continúa de forma normal.

2.- Segunda Etapa:

Evacuación:

Cuando se escucha el sonido del timbre, campana o el megáfono, los docentes deben caminar junto a sus alumnos por los pasillos y/o escaleras establecidos como vías de evacuación.

El profesor será el último en abandonar la sala de clases, verificando que no quede ningún alumno.

Los docentes y los estudiantes deben mantener la calma y llegar a las zonas de seguridad previamente establecidas para cada nivel. Evitando los gritos, correr, u otras situaciones que puedan generar pánico individual y/o colectivo. Previendo el riesgo de accidentes y la exposición de los alumnos/as.

Al caminar, los estudiantes deben hacerlo a paso firme, rápido y sin correr.

Los asistentes de la educación designados, deberán asegurarse de apagar o desenchufar máquinas o equipos eléctricos, cortar los suministros de gas y otras fuentes de energía. Posteriormente incorporarse en el apoyo a las docentes para la vigilancia y el cuidado de los alumnos/as.

La alerta de evacuación hacia la zona de seguridad será obligatoria para todas las personas que se encuentren en el establecimiento.

Los alumnos/as deben permanecer sentados o en cuclillas, dentro de su zona de seguridad.

El/la docente debe confirmar la lista de clases con su curso y la comunicara al jefe de zona de seguridad:

Convención Pre básica y Básica	Zona Pre-Básica
Inspector general – coordinadora de inspección.	Zona Educación Básica
Director – Convivencia Media.	Zona Educación Media

3.- Responsabilidades y Tutorías:

Luego de la revisión de lista para verificar la seguridad de la totalidad de alumnos/as asistentes, pasados 8 a 10 minutos, cada profesor jefe se hace cargo de su nivel de curso y se quedará esperando en la zona de seguridad las indicaciones del director del Establecimiento Educacional.

4.- Procedimiento en caso de retiro del estudiante:

Cada profesor será responsable del retiro de sus alumnos/as. El llenado del libro de retiros deberá ser apoyado por cada jefe de seguridad y asistentes de la educación autorizados.

El alumno/a podrá ser retirado sólo por el apoderado o persona previamente autorizada por agenda o en su matrícula.

Los alumnos que mediante la ficha de datos del establecimiento estén autorizados a retirarse solos, tendrán que esperar aviso del personal administrativo.

El/la docente debe ser muy cuidadoso al momento de entregar a sus alumnos/as y verificar el correcto proceso de retiro, previamente firmado.

5.- Zonas de seguridad:

a.- Zona de seguridad 1:

- Nivel Pre Kinder, Kinder, 3ros y 4tos medios.
- Sector Jardín al costado de casinos de JUNAEB y concesión.

b.- Zona de Seguridad 2:

- Nivel 2dos básicos, 3ros básicos, 4tos básicos, 5tos básicos y 6tos básicos.
- Patio nº 3.

c.- Zona de Seguridad 3:

- Nivel 1eros, 7mos, 8vos básicos y 1eros, 2dos medio.
- Patio nº1.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO DECLARADO

- Dar inicio a las alarmas, (campana, timbre y megáfonos).
- Los estudiantes deben ponerse rápidamente de pie, alejarse de las ventanas y estar alerta.
- El/la docente deberá abrir y permanecer en la puerta, tranquilizando y regulando el orden de sus alumnos.
- Los estudiantes junto al docente deberán esperar que se dé la instrucción de un inspector o directivo para evacuar la sala de clases y dirigirse a la zona de seguridad establecida en los patios.
- En caso que después de 3 minutos no llegase ningún funcionario a dar la instrucción de salida de la sala, el docente podrá salir de ella, no sin antes verificar que la vía de evacuación esté expedita, para recién hacer salir al curso.
- El docente luego de verificar que no queda ningún estudiante en la sala de clases, deberá apagar luces y cerrar la puerta, para así limitar la propagación del fuego.
- En caso de encontrarse en la situación de humo con pérdida visual, los estudiantes y profesores deben evacuar a nivel de piso, cubriendo en todo momento sus vías respiratorias.
- Si los niveles de concentración de gases (humo) son muy elevados y los estudiantes no pueden descender por las escaleras, deben refugiarse dentro de la sala cerrando puertas y ventanas para que no ingresen los gases (humo). En lo posible deben humedecer ropa y ponerla en la parte inferior de la puerta, para evitar que los gases (humo) ingresen. (solo tercer y cuarto piso).
- El docente antes de salir junto al curso, debe siempre promover la calma y tranquilidad en los estudiantes.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EN CASO DE EXPLOSIÓN.

- El docente deberá conducir de manera rápida y ordenada a los alumnos a la zona de seguridad.
- Deben seguirse todos los pasos anteriormente señalados en caso de incendio con advertencia de explosión.
- Bomberos dará la orden de normalización.

Organización de zona de seguridad:

Curso	Piso de ubicación del curso	Patio de Evacuación	Escalera de Evacuación
pre-básica	1º	Patio Pre-Básica	
1º básico a-b-c	1º	Patio Nº1	
2º básico a-b-c	1º	Patio Nº3	
3º básico a-b-c	1º y 2º	Patio Nº3	Usan 3º escalera
4º básico a-b-c	2º	Patio Nº3	Usan 3º escalera
5º básico a-b-c	3º	Patio Nº3	Usan 3º escalera
6º básico a-b-c	4º	Patio Nº3	Usan 3º escalera
7º básico a-b-c	2º y 3º	Patio Nº1	Usan 2º escalera
8º básico a-b-c	2º y 3º	Patio Nº1	Usan 2º escalera
1º medio a-b-c	2º	Patio Nº1	Usan 1º escalera
2º medio a-b-c	3º	Patio Nº1	Usan 1º escalera
3º medio a-b-c	1º	Costado Patio Pre-Básica	
4º medio a-b-c	2º	Costado Patio Pre-Básica	

- El docente debe portar el libro de clase (este contiene al reverso el indicador del curso correspondiente).
- El docente debe velar porque los estudiantes bajen formados en una sola fila, de forma rápida y ordenada.
- Los cursos que se encuentren en el primer piso, podrán salir formados en filas de niñas y niños, siempre guiados por el/a docente.

- El grupo curso debe ubicarse en forma circular o en fila de niñas y niños, debiendo siempre identificar el curso con su respectivo libro.
- El docente debe tomar lista de los estudiantes que se encuentran, al llegar a la zona de seguridad.
- El profesor que se encuentre en un curso que no sea su jefatura, será cubierto por un inspector para hacer el cambio de profesor, para que a la brevedad todos los docentes se encuentren con sus cursos de jefatura.
- En caso de retiro de los estudiantes, el docente debe verificar con quien se retira el alumno (a), comprobando en el libro de clase o nómina anexada, nombre del apoderado o persona que retira. (dicha nómina estará disponible en inspectoría y será entregada por encargados de zona de seguridad o personal administrativo).
- En caso de retornar a la sala, el docente debe esperar la instrucción de inspectoría general o dirección, velando que sea siempre en orden.
- Los docentes que se encuentren en la sala de profesores sin curso, deberán brindar apoyo a los cursos más cercanos.

PROTOCOLO DE PERSONAL NO DOCENTE

- En caso de simulacro la Secretaria del establecimiento es la encargada de tocar la campana.
- En caso de incendio o amago de incendio el inspector que se encuentre más cercano a la campana, deberá tocarla, y en inspectoría deberán tocar el timbre.
- El inspector/a encargado de tocar la campana deberá hacerlo de la forma indicada para la situación: tres (3) veces seguido de una pausa, todo esto de manera repetida.
- En caso de incendio o amago de incendio cada inspector deberá dirigirse a la ubicación que le corresponde en los pisos, para verificar que las vías de evacuación se encuentren expeditas y dar la orden de salida a los cursos.
- El inspector del tercer piso debe esperar que el inspector que se encuentre en el segundo piso le dé la instrucción para bajar.
- Los inspectores según su ubicación en los patios, deberán cubrir brevemente a los docentes de asignaturas para que tomen sus cursos de jefatura, en el caso de no estar con su curso.
- La persona encargada de biblioteca, deberá bajar después de verificar que no se encuentre ningún alumno en el lugar.
- En caso de incendio o amago de incendio un inspector designado por el Inspector General será el encargado de abrir el portón azul, previa instrucción de dirección.

PROTOCOLO EN CASO DE RECREO

- En caso de simulacro, de incendio o amago de incendio:
- Los docentes y estudiantes deben dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
- Los docentes deben recordar que los estudiantes evacuarán según su recreo diferido, por lo que la gran mayoría de los estudiantes que se encuentren en recreo

evacuarán en el patio más cercano, lugar donde deberán dirigirse los/as profesores/as, según su ciclo de recreo.

- Los cursos que se encuentran en clase, deberán seguir las instrucciones antes señaladas (esperar la indicación de un inspector o directivo para salir de la sala) y dirigirse a la zona de seguridad designada.

PROTOCOLO DE ENTREGA DE LOS ESTUDIANTES EN CASO DE INCENDIO

- Los estudiantes se entregarán después de haber evacuado todas las salas, debiendo de encontrarse los alumnos y alumnas en la zona de seguridad de los patios.
- Los padres deberán esperar las instrucciones de bomberos e inspectoría para hacer ingreso al establecimiento.
- El grupo de profesionales designados, deberá contener a los apoderados.
- Los estudiantes serán entregados a los apoderados o familiares que estén consignados en las nóminas.
- Los apoderados deberán dirigirse a la zona de seguridad para firmar hoja de nómina anexada, llevando así un control de cada estudiante que es retirado.
- Los alumnos solo podrán retirarse solos siempre y cuando esté autorizado por el apoderado en la ficha del alumno.

TÍTULO VII

De los Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

La comunidad Educativa Academia Hospicio, respeta lo establecido en la Constitución Política de la República de Chile, en el Artículo 19, que establece que la educación es un derecho que el Estado puede otorgar. En función de lo anterior, los alumnos y alumnas tienen los siguientes derechos:

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.

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. (Art. 3° Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa).

Art. 1. Derechos de los Alumnos y Alumnas

1. El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad física y psicológica, sin discriminación de sexo, género, etnia, condición social, y/o credo religioso por toda persona que forme parte de la Comunidad Educativa.
2. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Recibir una educación integral, de calidad y de excelencia, que favorezca su desarrollo personal, profesional, moral y social.
4. Desarrollar sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
5. Manifestar sus inquietudes y discrepancias respecto a temas y decisiones que les afecten dentro de un **marco de respeto y buena educación**.
6. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el establecimiento.

7. Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
8. Disfrutar de un ambiente acogedor para realizar sus trabajos escolares.
9. Ser informado acerca de los Principios, Normas y Reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios, normas disciplinarias, Planes y Programas de Estudios, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Normas de Seguridad y Prevención de Riesgos etc.
10. Recibir de parte de los profesores una educación pertinente con su realidad y entorno próximo, conociendo los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad.
11. Conocer el resultado de sus evaluaciones en un período de un tiempo que no supere los 07 días hábiles.
12. Ser escuchado en instancias de interacción con profesores, inspectores u otros miembros del personal del establecimiento.
13. Participar de las distintas actividades curriculares que desarrolle el establecimiento.
14. Elegir y ser electos como representantes del Centro de Alumnos (CEAL) y como miembro de las directivas internas de cada curso, manteniendo el ejercicio de los principios de la democracia. Conocer el decreto 524, del Mineduc, que regula la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos.
15. Tener derechos de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para las alumnas embarazadas.
16. Ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio para recibir apoyo en sus esfuerzos y rectificar sus errores.
17. Derecho a conocer el proceso de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de apelación o el de expresar ante la Dirección del Establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de conducta personal indebida que le afecte y cuyo caso se encuentre en estudio disciplinario, teniendo la información correspondiente y siguiendo el conducto regular.
18. Ser atendido por medio del Seguro Escolar en caso de accidentes ocurridos dentro de la escuela (en su jornada normal de clases) o de trayecto (ida al establecimiento o regreso a su domicilio) y en actividades programadas fuera del colegio, tales como, salidas pedagógicas en terreno establecidas en la planificación.

Art. 2. Deberes de los Alumnos y Alumnas

Son deberes de los alumnos y alumnas:

1. Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la Comunidad Educativa.
2. Asistir diariamente a clases cumpliendo puntualmente con los horarios y responsabilidades establecidas.
3. Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la Comunidad Escolar, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
4. Respetar a sus compañeros y compañeras, tratándolos de manera cordial y deferente, evitando todo tipo de discriminación por sexo, género, etnia, condición social, y/o credo religioso.
5. Conocer y respetar el Proyecto Educativo del Establecimiento aportando responsablemente al cumplimiento de los objetivos de éste, como así mismo conocer las disposiciones y normas de convivencia del establecimiento, velando por su cumplimiento.
6. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Velar permanentemente por el prestigio del Establecimiento, actuando con responsabilidad en situaciones en que represente de manera oficial y no oficial al establecimiento. Como, por ejemplo: actividades deportivas, culturales, debates, entre otras.
8. Conocer y respetar las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación, calificación y promoción escolar.
9. Mantener un buen cuidado personal, llevando adecuadamente el Uniforme institucional que posee el establecimiento, como así mismo el uso del equipo deportivo institucional para el desarrollo de las clases de educación física y/o cualquier actividad extraescolar.
10. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
11. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como: Textos de estudio, guías, informes, pruebas de asignaturas, notificaciones conductuales, etc.
12. Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como, asimismo, puertas, ventanas, escritorios, entre otros; **en caso de**

deterioro el alumno y/o apoderado se harán responsable del restablecimiento oportuno.

13. El alumno(a) no podrá ingresar y menos consumir dentro del establecimiento cigarrillos, alcohol o cualquier tipo de droga.
14. Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico y disciplinario.
15. El estudiante no deberá traer al colegio objetos de valor como **celulares, Tablet, notebook, joyas de alto valor económico, entre otros.** (el colegio no se hace responsable por su pérdida).
16. Deberá presentarse diariamente con textos escolares correspondiente a la asignatura y materiales necesarios para el buen desarrollo escolar.
17. Deberá ante una ausencia o falta a una clase, conseguirse las materias que fueron pasadas.
18. Presentarse con delantal blanco en **forma obligatoria** para actividades de laboratorio y/o que el establecimiento estime conveniente.
19. Cuidar su integridad física: Conducta en clases y recreos. (Autocuidado)
20. No puede ingresar ni difundir pornografía al interior del establecimiento.
21. **No puede tomar fotografías ni grabar:** a los docentes mientras realicen sus clases, a los instrumentos evaluativos, a sus compañeros de clase, ni a ningún otro miembro de la Comunidad Educativa.
22. Debe permanecer en el aula cuando se desarrolle una evaluación hasta que finalice la hora de clase.
23. Debe abstenerse de realizar comentarios discriminatorios, ofensivos mediante cualquier red social hacia ningún miembro de la Unidad Educativa.
24. Debe participar en todas las actividades determinadas como obligatorias del establecimiento educacional. Indicadas en el artículo 2 del título V de éste manual convivencia.
25. Asistir a todas las evaluaciones programadas.

Art. 3. Derechos del Profesor

1. Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por todos los estamentos de la Comunidad Educativa, especialmente de directivos, pares, apoderados y alumnos(as).
2. Ser atendido con respeto y atención al presentar quejas e inquietudes ante las autoridades del colegio, siguiendo al conducto regular; y del cual se dejará una constancia escrita.
3. Ser notificado con antelación y de manera oportuna acerca de: Reuniones de Coordinación, Capacitaciones y actividades a realizarse en el Establecimiento.
4. Recibir inducción del proceder de los diferentes departamentos del Establecimiento Educativo Academia Hospicio (manual de convivencia, utilización de libro de clases, protocolos y reglamento de evaluación), el cual se realizará a comienzos del año escolar o cuando se incorpore a la comunidad educativa.
5. Ser respetado en su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión docente y responsabilidades administrativas, por apoderados y alumnos (as).
6. Derecho a ser defendido por los Directivos y Sostenedor ante injurias y acusaciones no comprobadas y ser asesorado legalmente por el colegio ante este tipo de situaciones.
7. Ser representado ante el Consejo Escolar.
8. Ser retroalimentado oportunamente ante derivaciones o sugerencias conductuales o problemas ocasionados con alumnos (as); Apoderados (as); o en el ejercicio de la docencia.
9. Derecho a solicitar cambio de Apoderados (as) que actúen en forma irrespetuosa, amenazante, intimidante con vocabulario agresivo y soez, en contra de Directivos, Profesores, Auxiliares e Inspectores.
10. A tener retroalimentación e información referente a debilidades, fortalezas y su rol como profesional.
11. Mantener privacidad y/o confidencialidad respecto a los datos personales de cada funcionario del colegio (domicilio, teléfono, etc.).
12. Ser respetado(a) por parte de los Apoderados(as) y Estamentos de la Comunidad Educativa, en lo referente a horarios de atención estipulado por el Establecimiento, de manera de no ser interrumpido, en clases y/o entrada y salida del establecimiento.

13. Ser apoyado por todos los estamentos de la Unidad Educativa al momento de tomar medidas disciplinarias y/o Pedagógicas de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

Art. 4. Deberes del Profesor

1. Proceder con compromiso profesional e identidad con el colegio.
2. Tener el PEI como base para su labor educativa.
3. Ejercer la docencia con estricto rigor a las disposiciones legales y que lo habilitan para ejercer su función.
4. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia de la Institución.
5. Conocer y aplicar las normativas del Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento Academia Hospicio, en conjunto al decreto 67.
6. Participar en todas las actividades extraprogramáticas e internas, que nuestro Establecimiento Educacional ha definido en artículo 2 del título V de éste manual convivencia.
7. Evidenciar en todo momento la identidad con el establecimiento: de palabra, (mantener un vocabulario acorde a la de un profesional de la educación), de obra, (mantener una conducta intachable que refleje los valores institucionales).
8. Evitar en todo momento las demostraciones amorosas e indecorosas en el establecimiento.
9. Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: asistencia y puntualidad (en los horarios establecidos al inicio de la jornada, cambios de horas y después de cada recreo), planificación, preparación de clases, entrega de guías y pruebas en los plazos establecidos.
10. Consignar la asistencia, contenidos y firmas diariamente en el libro de clases (digital).
11. Consignar anotación negativa en el libro de clases (digital), cuando un estudiante llegue atrasado a la sala sin justificación.
12. Realizar instrumentos de evaluaciones equilibrados y justos, entregando los resultados de éstos en un tiempo de 07 días hábiles, además dentro de este plazo deben ser registradas en el libro de clases y ser ingresadas a la plataforma digital de notas.
13. Realizar actividades declaradas en el Artículo 20 del Estatuto Docente.

14. Cumplir con los plazos otorgados en la entrega de la documentación solicitada por cada estamento del Establecimiento Educacional.
15. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.
16. Aplicar nuevos métodos, proyectos y estrategias pedagógicas de manera creativa, constante y con iniciativa propia.
17. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
18. Atender a los padres y apoderados en el horario asignado por el establecimiento.
19. Debe realizar al menos una entrevista personal de apoderado por alumno en cada semestre, en caso de no ubicar al apoderado, debe comunicar a Inspectoría General para realizar visita al domicilio.
20. Consignar por escrito en el libro de clases y en la carpeta de atención de apoderados cada entrevista realizada, en caso que el apoderado sea citado y no asista quedará igualmente registrado.
21. Corregir el comportamiento de los estudiantes de acuerdo al Manual de Convivencia, y si lo amerita, registrar la anotación según corresponda.
22. Debe comunicar toda falta grave de indisciplina que ocurra dentro y fuera del aula a los directivos del colegio. El incumplimiento de esto es falta grave.
23. Tratar las faltas de los alumnos de modo objetivo, sin mostrarse ofendido personalmente, evitando demostraciones de resentimiento o prejuicios hacia el alumno.
24. Estar consciente de la trascendencia de su misión de educador y formador de los estudiantes.
25. Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o remitirlos al Departamento de convivencia escolar, siguiendo los protocolos establecidos por dicho departamento.
26. Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la institución. En caso que éste fuese concedido, debe dejar las actividades pedagógicas programadas con el material de trabajo pertinente con UTP.

27. Toda inasistencia o retraso debe canalizarse a través de secretaria, la que comunicara a Inspectoría General y ésta a la (s) UTP correspondiente(s).
28. Promover los valores Institucionales en todas las instancias educativas (responsabilidad, disciplina, respeto, y solidaridad).
29. Mantener un trato cordial y armónico entre todos los integrantes de la institución educativa sin distinción.
30. En relación a la presentación personal, el Docente debe utilizar:
- LUNES ACTO CÍVICO: Uniforme Institucional (obligación).
 - LUNES a JUEVES: Vestimenta semi formal / polera institucional.
 - VIERNES: Jeans con polera Pique del colegio.

El uniforme institucional consiste en:

VARONES: Traje Negro, camisa blanca, corbata azul, zapato de vestir negro, calcetines oscuros.

DAMAS: Traje Negro, Blusa blanca, zapatos de vestir negro.

La vestimenta semi formal se define a continuación:

VARONES: Pantalón de tela negro o azul marino, camisa, polera institucional, sweater, ambo o vestón.

DAMAS: Pantalón de tela negro o azul marino, camisa, polera institucional.

La utilización del Uniforme Institucional debe ser utilizada en todos los actos y ceremonias oficiales, a no ser que el director informe previamente alguna modificación a la vestimenta a través de comunicación escrita o verbal.

Queda prohibido el uso de jeans, pantalón pitillo, zapatillas, pearcing, en el caso de las damas el uso de maquillaje excesivo, mini falda y calzas.

Profesores de Educación Física deben utilizar el buzo del Establecimiento para desarrollar sus actividades.

31. Mantenerse actualizado en relación a las últimas disposiciones legales y pedagógicas que implica el óptimo ejercicio de su función.
32. Responsabilizarse de todo material didáctico, pizarras interactivas, búho matemático, laboratorios, implementación deportiva (si se da el caso), recurso bibliográfico, entre otros.

Art. 5. De las Prohibiciones del Docente

1. Queda estrictamente prohibido realizar las siguientes actividades en la sala de clases o en el espacio donde desarrolle la función docente (laboratorios, sala de profesores, biblioteca, gimnasio, u otros):
 - Presentarse a la Jornada Laboral con hálito alcohólico y/o bajo la influencia del alcohol o algún estupefaciente.
 - Hablar o utilizar el celular sin un fin pedagógico.
 - Utilizar cualquier medio de comunicación informal (Whatsapp, Facebook, Snapchat, Instagram, Etc.) con los estudiantes.
 - Consumir cualquier tipo de alimento en horario de clases.
 - Abandonar la sala de clases o espacio donde se desarrolle ésta, sin dejar un reemplazo.
 - Permitir que los estudiantes manipulen los libros de clases (digital).
 - Manipulación incorrecta de los equipos audiovisuales pertenecientes al colegio (data show, parlantes, computadores, pizarras interactivas, etc.).
2. Esta estrictamente prohibido expulsar o sacar a un estudiante del aula en desarrollo de clases, como medida disciplinaria, si el alumno ha cometido alguna falta, se deberá llamar inmediatamente a un inspector.
3. El docente es responsable del libro de clases (digital) de acuerdo al horario que le corresponda, cuidando su clave de acceso y cerrando sesión.

Art. 6. Derechos de los Padres y Apoderados

1. Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal del establecimiento.
2. Ser respetado en su condición de apoderado(a), recibiendo una atención deferente y cortés, por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
3. Conocer, en forma periódica los resultados de la formación integral y académica de sus hijos(as). Lo cual será informado en las siguientes instancias: reunión de apoderados, citación de UTP, Inspectoría general, Dirección, convivencia escolar y/o citación de profesores.
4. Para ser atendido por algún estamento del establecimiento debe solicitar cita en secretaría con 48 horas de anticipación, salvo que la gravedad lo amerite, previa conversación con el estamento respectivo.
5. Participar activamente en las reuniones de apoderados.

6. Informarse en forma respetuosa sobre: evaluación, comportamiento y sanciones que reciba su hijo.
7. Elegir y ser elegido como Miembro Directivo en los Centros de Padres, previo cumplimiento de los puntos mencionados anteriormente.

Art. 7. Deberes de los Padres y Apoderados

Los padres y apoderados de los alumnos (as) del colegio, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, **SON LOS PRIMEROS EDUCADORES**, y están involucrados con la educación de sus hijos/as o pupilos como parte insustituible. Su acción educativa es clave para el tipo de formación que nos hemos propuesto.

A fin de lograr este propósito, en su calidad de padre y/o apoderado(a) debe asumir el siguiente compromiso:

1. Compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional.
2. Apoyar el tipo de educación adoptada en el P.E.I.
3. Conocer y cumplir con el Manual de Convivencia Escolar.
4. Representar oficialmente al hijo(a) en calidad de apoderado(a).
5. Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo(a).
6. Solicitar apoyo remedial pertinente para su pupilo, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.
7. Respetar el acuerdo establecido en la matrícula, suscrito voluntariamente al elegir este colegio, que es subvencionado por el Estado.
8. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa manteniendo un trato cordial, evitando levantar la voz, faltar el respeto, agredir verbal y físicamente, levantar falsos testimonios a través de las redes sociales, etc, **“en caso de no cumplir lo señalado anteriormente, el colegio procederá a realizar cambio de apoderado sin derecho a apelación alguna”**.
9. Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) revisando y firmando los documentos extendidos por el establecimiento, supervisando la adquisición de los contenidos pasados en su ausencia.

10. Proporcionar a su pupilo(a) el material escolar requerido por los profesores, los departamentos de asignatura, para desarrollar alguna actividad pedagógica específica.
11. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de su hijo dentro y fuera del colegio.
12. Mantener informada al estamento correspondiente, como: Profesor Jefe, Inspector General, Jefes Unidad Técnica Pedagógica, Departamento de convivencia escolar, Dirección; sobre las situaciones que puedan estar afectando a su hijo(s) o que puedan contribuir al mejoramiento de ellos.
13. Asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados fijadas por Dirección del Colegio.
14. Velar y supervisar la presentación personal de su pupilo(a) reglamentada por el colegio.
15. Justificar las ausencias y atrasos en forma personal de su pupilo(a) cada vez que corresponda, especialmente cuando éstas ocurran durante una evaluación.
16. Participar de manera obligatoria en todas las actividades que el establecimiento estime conveniente, declaradas en el artículo 2 del título V de éste manual convivencia.
17. Informar sobre cualquier cambio de apoderado, medida cautelar, domicilio o número telefónico con el fin de mantener actualizada la base de datos en caso de emergencia.
18. Asistir al establecimiento si su hijo (a) sufre algún inconveniente con su ropa, el apoderado es el único que puede cambiarle muda, ya que queda estrictamente prohibido que el personal del establecimiento lo cambie, sobre todo, los estudiantes de Pre básica.
19. Debe justificar las inasistencias de su pupilo presentando certificado médico, durante las 48 horas siguientes de emitido éste.
20. No retirar a su pupilo cuando se encuentren en proceso de evaluación, ya sean en pruebas, trabajos, disertaciones, entre otro.

Art. 8. De las Sanciones para los Padres y Apoderados

Como todo integrante de nuestra comunidad educativa el comportamiento del apoderado debe ser normado por este instrumento, el que rige los deberes, actitudes, que tiene que cumplir el apoderado de nuestra comunidad educativa.

Si el apoderado no cumple algunos de los deberes establecidos en este Manual de Convivencia se procederá a aplicar las siguientes sanciones de acuerdo a la falta cometida, la cual será evaluada al criterio del Equipo Directivo, siendo algunas de estas:

- Amonestación escrita.
- Disculpas ante el Director y la persona afectada.
- Cambio de Apoderado.
- Solicitar medidas de protección ante los tribunales de familia del estado.
- Informar a los organismos del estado que velan por los derechos de los niños, niñas u adolescentes.

TÍTULO VIII

Normativa del Manual de Convivencia Escolar: Régimen Disciplinario

La disciplina: “Conjunto de reglas, normas y modelos de comportamiento; para garantizar el orden y la sana convivencia entre los distintos actores educativos”.

Los fines de la disciplina son:

1. La defensa de la verdad.
2. El fortalecimiento de la dignidad.
3. La promoción de los principios y valores.
4. La remoción de la ofensa.
5. La promoción de la integridad, comunicación y responsabilidad.
6. La articulación de la comunidad escolar.
7. El derecho de defensa.

Art. 1. De la Convivencia Escolar

Art. 1.1. El alumno será tratado con respeto, acorde a su calidad de miembro de la Comunidad Educativa, por Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación y otros miembros de la Comunidad Educativa. Tendrá derecho a ser escuchado en sus planteamientos, reclamos, etc.

Art. 1.2. En el desarrollo de las clases, los alumnos y alumnas tendrán derecho a ser tratados con respeto por parte de los Docentes, deberán ser interpelados por sus nombres y/o apellidos. No podrá aplicarse, por parte del docente, apodos o trato relacionado con su apariencia física (gordo(a), flaco(a), etc.).

Art. 1.3. Todo alumno(a) tendrá derecho a recibir la totalidad de las horas lectivas contempladas en el respectivo plan de estudio de cada una de las asignaturas, talleres y otras. Ningún alumno(a) podrá ser discriminado por su condición de raza, situación social, económica, religiosa o condición sexual, etc.

Art. 1.4. La Dirección del Colegio procurará que las interacciones e interrelaciones de los integrantes de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, se desarrollen en un clima de armonía y respeto, procurando que no se manifiesten acciones de acoso laboral (hacia y entre trabajadores) o acoso escolar (entre estudiantes). Para esto se establecen instancias preventivas y protocolos de acción.

Art. 1.5. La Dirección procurará que las instalaciones del colegio reúnan las características de seguridad para resguardar la integridad física de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

TÍTULO IX

De las Estrategias que Emplea el Establecimiento para el Desarrollo de la Autodisciplina y la Sana Convivencia Escolar

Art. 1. El establecimiento para lograr los fines educacionales, incorpora el cumplimiento de los deberes de los alumnos (as) y asegura sus derechos. Cuenta para ello con un equipo multidisciplinario integrado por Dirección, Inspectoría General, Departamento de UTP, Convivencia Escolar e Inspectores, que tienen como objetivo que los educandos comprendan y acepten los patrones de conducta, asistencia y puntualidad de manera proactiva, para fortalecer al alumno(a) en el cumplimiento responsable de sus deberes y potenciando comportamientos adecuados en clases. Todo lo anterior requiere, del apoyo constante de Padres y Apoderados que son informados regularmente del proceder de sus hijos(as) y asisten al colegio para tomar conocimiento de su rendimiento y comportamiento. Para ello es importante promover una solución positiva de los conflictos, facilitar acuerdos constructivos, reducir tensiones y crear un clima escolar pacífico y basado en la tolerancia y el diálogo, donde se pueda desarrollar la afirmación personal y la autoestima, la confianza mutua, una actitud positiva y optimista ante la vida. Esto implica procedimientos democráticos y dialógicos para enfrentar disputas, conflictos y agresiones. Procedimientos que ponemos en práctica a través de herramientas de resolución de conflictos como la Mediación Escolar.

Art. 2. Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir con carácter formativo, el Departamento de Inspectoría desarrolla un trabajo interdisciplinario en conjunto con el departamento de Convivencia Escolar, estamentos que a su vez colaboran con los profesores jefes en la resolución de conflictos.

TÍTULO X

De la Permanencia en Clase

- Art. 1.** Todo apoderado(a) deberá firmar el compromiso que lo acredita como tal al momento de la matrícula; entendiéndose que acepta las disposiciones del Establecimiento para que su educando permanezca como alumno regular.
- Art. 2.** El inicio de la jornada escolar será a las 08:00 horas. En consecuencia, todo alumno(a) que se presente después de esta hora se considerará **atrasado** para los efectos disciplinarios y estadísticos. Se sugiere, para evitar atrasos, que los alumnos(as) ingresen al colegio 10 minutos antes del inicio de la jornada.
- Art. 3.** Al sonar, eventualmente la alarma establecida del PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR “PISE” (disposición ministerial para urgencias escolares), todos los integrantes de la Comunidad Educativa y personas externas al Establecimiento Educativo deberán dirigirse de inmediato a la zona de seguridad, según instrucciones establecidas en el PISE.
- Art. 4.** El uso del ascensor es para fines que estime conveniente el colegio.
- Art. 5.** A comienzos de año, será conveniente registrar por el apoderado titular, dos suplentes en caso de una eventual situación que impida su presencia en el colegio, (referido a atrasos, justificaciones, retiros, etc.).
- Art. 6.** Los campanazos, entre horas sin recreo, indicarán únicamente cambio de profesor, según el caso, debiendo los alumnos mantenerse dentro de la sala con la debida compostura.
- Art. 7.** El término de cada clase, antes del recreo, será señalado por la campana del reloj control; pero es el profesor de la asignatura quien decide la salida física de sus alumnos sino ha sonado la campana o timbre que indica el fin de la clase, cautelando que se cumpla el horario establecido.
- Art. 8.** Los alumnos no pueden hacer abandono de la sala de clases antes del campanazo que señale el término de la hora.
- Art. 9.** Durante los recreos; los alumnos permanecerán dentro de los límites de sus respectivos patios y no en los corredores o salas de clases. A no ser que sean autorizados por el profesor o inspector que estuviese con los alumnos en ese momento.
- Art. 10.** Durante la jornada, los alumnos dispondrán de dos recreos de 15 minutos en intervalos de dos o tres horas pedagógicas de clases, de acuerdo al ciclo que corresponda; más un período de colación de 45 minutos, este último, diferido para primer y segundo ciclo. (Se adjunta horario).

HORARIO ENSEÑANZA BÁSICA

1º	08:00 – 08:45
2º	08:45 – 09:30
Recreo	09:30 – 09:45
3º	09:45 – 10:30
4º	10:30 – 11:15
Recreo	11:15 – 11:30
5º	11:30 – 12:15
6º	12:15 – 13:00
Colación	13:00 – 13:45
7º	13:45 – 14:30
8º	14:30 – 15:15
9º	15:15 – 16:00

Recreo	09:30 – 09:45
Recreo	11:15 – 11:30
Colación	13:00 – 13:45

HORARIO ENSEÑANZA MEDIA

1º	08:00 – 08:45
2º	08:45 – 09:30
3º	09:30 – 10:15
Recreo	10:15 – 10:30
4º	10:30 – 11:15
5º	11:15 – 12:00
Recreo	12:00 – 12:15
6º	12:15 – 13:00
7º	13:00 – 13:45
Colación	13:45 – 14:30
8º	14:30 – 15:15
9º	15:15 – 16:00

Recreo	10:15 – 10:30
Recreo	12:00 – 12:15
Colación	13:45 – 14:30

TÍTULO XI

Del Período de Colación

Se entenderá el período de colación, como parte de la jornada del día. En donde dependiendo de la modalidad elegida, el alumnado deberá vincularse a las *normas de buena convivencia* y cooperación para hacer del momento, un instante de reposo, reponedor de energías y placentero para todos.

Art. 1. Su duración es de 45 minutos, los cuales, son exclusivamente para que el alumno(a) pueda disponer de su almuerzo, traído desde su casa, entregados por el apoderado en un horario determinado en el colegio, o ser retirado por su apoderado para ir almorzar fuera del Establecimiento.

- En caso de la primera opción, se dispondrá para tales fines comedores habilitados con microondas, que se utilizarán para calentar sus colaciones. Los microondas serán manipulados sólo por adultos, (inspectores y/o auxiliares).
- En el caso de la segunda opción, los apoderados tienen desde las 11:30 a 12:30 hrs., para entregar el almuerzo de su hijo, de todos los niveles (Pre- básica a Cuarto medio), en las dependencias del Colegio (Portón Azul).
- Para la tercera opción, el estudiante debe salir del establecimiento utilizando una credencial diseñada por el colegio, la cual debe constar con la previa autorización del apoderado.

(SI EL ESTUDIANTE NO INGRESA AL COLEGIO LUEGO DE SU COLACIÓN, SIN JUSTIFICACIÓN DEL APODERADO, SE TOMARÁ COMO UN ACTO DE REBELDÍA, SE LE QUITARÁ EL BENEFICIO Y SE REGISTRARÁ COMO FALTA GRAVE EN EL LIBRO DE CLASES).

TÍTULO XII

De las Normas de Buena Convivencia

Art. 1. Es deber del alumno

- Mantener ropa y manos limpias durante toda actividad educativa.
- Sentarse en forma correcta con la cabeza erguida, no jugar en la silla, ni apoyar la cabeza en la mesa.
- Asistir al colegio con su uniforme institucional completo.
- Evitar el uso y apropiación de bienes ajenos.
- Mantener un vocabulario adecuado.
- Dejar limpio el sector utilizado.
- Obedecer las órdenes y sugerencias del inspector y auxiliar de servicio asignado al sector.
- Mantener una conducta honesta en todo momento sin adulterar documentos, libros de clases y los enviados por el establecimiento, tales como: evaluaciones, comunicaciones, autorizaciones, etc.
- Entregar toda documentación hacia el apoderado, que el establecimiento emita para el hogar.

Art. 2. Del comportamiento y normativas que deben tener nuestros alumnos y alumnas en actividades que representen al establecimiento frente a la comunidad

- Correcta presentación personal con el uniforme institucional.
- Buena conducta y un vocabulario acorde a los valores que promueve nuestro manual de convivencia.
- Estricto cumplimiento frente a los superiores a cargo de la delegación fuera y dentro de la ciudad.
- Respeto recíproco entre alumnos y funcionarios que estén a cargo de la delegación.
- Cumplir con los requerimientos necesarios para el desarrollo de la actividad, tales como: colaciones, movilización, materiales de estudio y de cuidado personal etc.
- Entrega de una autorización previa, por escrito y firmada por parte del apoderado en que permita la participación del alumno en la actividad. Dejando registro de un teléfono actualizado para utilizar en caso de emergencia.

Art. 3. Es deber del docente

- Conocer, replicar y aplicar el Manual de Convivencia a sus alumnos y alumnas, padres y apoderados.

- Utilizar los protocolos de acción desarrollados por el equipo de gestión.
- Aplicar Planes y Programas de Orientación brindados por el Ministerio de Educación.
- Escuchar y respetar a sus alumnos y alumnas.
- Citar y entrevistar a los apoderados.
- Cuidar y mantener en buenas condiciones los libros de clases, evaluaciones escritas y todos los instrumentos entregados por el colegio Academia Hospicio.
- Mantener una conducta de respeto en las reuniones programadas por el Equipo de Gestión.

Art. 4. Deber del Apoderado

- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, manteniendo un tono de voz y lenguaje adecuado.
- Mantener una comunicación, abierta y expedita, por parte del apoderado, en especial cuando su pupilo se vea involucrado en alguna situación que le afecte.
- Mantener actualizado los medios de comunicación en caso de presentarse alguna emergencia (celular, teléfono de trabajo u hogar).
- En caso que la actividad lo amerite, los apoderados podrán participar de ella colaborando como agentes educativos de acuerdo a las políticas del Proyecto Educativo Institucional.
- No retirar a su hijo(a) de un Acto Institucional del Establecimiento Educacional mientras este **NO HA FINALIZADO**, independientemente si la participación del curso del alumno(a) en el acto, ha concluido, ya que entorpece el normal funcionamiento de este.

TÍTULO XIII

De la Asistencia a Clases

Art. 1. La asistencia a clases es obligatoria en un 100%.

Art. 2. Los actos cívicos, patrióticos y actividades programadas por el Colegio, dentro y fuera del establecimiento, como: desfiles, galas, etc., son obligatorio en cuanto a:

- **LA ASISTENCIA DEL ALUMNO.**
- **EL UNIFORME INSTITUCIONAL.**

Art. 3. La asistencia (a talleres de desarrollo de habilidades, nivelación y ensayos PAES) es obligatoria, a la cual deberá presentarse el alumno con el uniforme institucional.

TÍTULO XIV

De las Inasistencias

Art. 1. Será causal de repitencia exceder el 15% de inasistencia que se señala en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. Toda inasistencia debe estar avalada por un certificado médico (chileno). Los estudiantes que se encuentren afectados por ésta situación, serán entrevistados por el Encargado De Subvención Escolar.

Art. 2. Se debe ceñir a las orientaciones del reglamento de evaluación y promoción escolar.

Art. 3. Toda inasistencia del alumno(a) debe ser justificada personalmente por el apoderado, el mismo día de reintegro del alumno(a) a clases. En caso que el alumno(a) no cumpla con esta disposición, Inspectoría General enviará una citación al apoderado con la finalidad de justificar la ausencia y firmar el libro de Registro de Inasistencias.

Art. 4. En caso que el alumno(a) no regrese del hogar después del período de colación, deberá ser justificado(a) su inasistencia personalmente por el apoderado titular el mismo día del reintegro a clases. En caso de no cumplirse con esta disposición se dejará un registro por escrito en su hoja de vida, e Inspectoría General llamará al apoderado(a) con el fin de que se firme el libro de Registro de Inasistencia.

Si el estudiante no ingresa por segunda vez al colegio luego de su colación, sin justificación del apoderado, se tomará como un acto de rebeldía, se le quitará el beneficio y se registrará como falta grave en el libro de clases.

Art. 5. De las inasistencias superiores a 48 horas deberán justificarse mediante certificado médico.

Art. 6. La inasistencia a clase debe justificarse personalmente por los apoderados en inspectoría, en un plazo no superior a 48 horas, si ello no fuera posible, la comunicación por escrito certificará los motivos por las que el apoderado no ha podido acercarse, y la hora del día que pasará al colegio a informar la situación que provocó el ausentismo escolar. Si el apoderado no justifica 3 veces la inasistencia, se realizará cambio de apoderado.

Art. 7. Las inasistencias no se podrán justificar por teléfono, sin embargo, los apoderados podrán comunicar por esta vía el motivo por el cual no puede presentarse, indicando un nuevo día y hora para realizar la justificación.

Art. 8. Las reiteradas ausencias (3 veces) en las tres últimas horas de clases deberán ser justificadas con certificado médico, de lo contrario el colegio realizará una derivación a Tribunales de Familia por una posible vulneración de derechos.

TÍTULO XV

De los Procedimientos Frente a las Inasistencias

Art. 1. Evaluaciones Programadas:

Art. 1.1. Los apoderados deben justificar con antelación ante la jefa de UTP e Inspectoría, la ausencia de su pupilo(a) a pruebas, controles, disertaciones, laboratorios, talleres y salidas a terreno. Una vez que se ha cumplido con el procedimiento establecido, el alumno(a) tendrá derecho a una recalendarización de sus evaluaciones (Procedimiento Establecido en Reglamento de Evaluación).

Art. 1.2. Todos aquellos estudiantes que no tengan una justificación oportuna y con causal respaldada por su apoderado, serán calificados acorde a lo establecido por el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Art. 1.3. En el caso que no se respete una recalendarización de cualquier instrumento o modalidad de evaluación se evaluará con nota mínima.

Art. 2. De las reuniones de Padres y Apoderados:

Art. 2.1. Es obligación del apoderado concurrir a las reuniones y citaciones formuladas por los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa tales como: Profesor Jefe, Inspectoría, Profesor de Asignatura, Departamento de convivencia escolar, UTP, Inspectoría General, Dirección. La no presentación a estas actividades quedará consignada en la hoja de vida del alumno.

Art. 2.2. Si el apoderado no concurre a la segunda citación del Colegio, se realizará cambio de apoderado.

Art. 3. Los procedimientos frente a los atrasos son:

Art. 3.1. Si el alumno(a) ingresa al colegio entre las 08:05 y las 08:45 hrs., deberá dirigirse al lugar establecido por el Establecimiento Educacional, dependiendo de su respectivo curso, para realizar actividades extracurriculares pedagógicas junto al Inspector General, Coordinadora de Inspectoría del Establecimiento Educacional u Inspector designado, hasta el primer cambio de hora, esto es 08:45, a la vez, se registrará el atraso con el inspector de turno.

Art. 3.2. Cursos de **PRIMERO A SEXTO BÁSICO** deberá dirigirse al lugar establecido por el Establecimiento Educacional, junto al Inspector designado.

Art. 3.3. Cursos de **SÉPTIMO BASICO A CUARTO MEDIO** deberá dirigirse al lugar establecido por el Establecimiento Educacional (biblioteca), junto al Inspector designado.

- Art. 3.4.** Esta medida disciplinaria fue aprobada por los Subcentros de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados, y Subsecretaría Ministerial de Educación.
- Art. 3.5.** Si el alumno(a) ingresa al colegio después de las 08:45 hrs., deberá presentarse con su apoderado(a) para que lo justifique y pueda ingresar a clases, no pudiendo utilizar como justificación la vía telefónica. Si presentase comunicación escrita, el apoderado debe acercarse al colegio durante el transcurso del día para firmar en inspección el libro de ingreso.
- Art. 3.6.** Los estudiantes que no ingresan a clases estando en el colegio cometen fuga de clases. La falta cometida queda consignada en la hoja de vida del estudiante y será sancionada como fuga de clases.
- Art. 3.7.** El estudiante que ingrese atrasado a una evaluación, sólo tendrá hasta el final de la clase para rendir la evaluación.
- Art. 3.8.** Los estudiantes que llegan atrasados al trabajo educativo en horas intermedias, cometen falta, quedando consignada en la hoja de vida del estudiante como amonestación verbal con citación al apoderado y en el libro de clases (digital) queda registrado en la sección de atrasos.

TÍTULO XVI

De los Procedimientos Frente a los Permisos y Abandono de la Sala de Clases Durante la Jornada

Art. 1. Los alumnos no podrán abandonar la sala de clases sin la autorización del Profesor Jefe, Inspectoría, Profesor de Asignatura, Departamento de convivencia escolar, UTP, Inspectoría General, Dirección.

Art. 2. Aquellos que sean expulsados de la sala de clases debido a situaciones excepcionales o faltas graves, deberán ser enviados a Inspectoría General acompañados de un inspector, previa constancia en el registro de observaciones del alumno, para aplicar la reglamentación disciplinaria vigente.

Art. 3. Ningún alumno puede estar fuera de la sala de clases mientras se desarrolla el trabajo educativo del curso. Excepto cuando sea requerido por convivencia escolar o el equipo directivo. De lo contrario, se considerará como falta y se dejará registro en el libro de clases

Art. 4. La salida de alumnos del colegio sólo puede realizarse mediante la siguiente forma:

- Solicitud expresa y **personal** del apoderado, previa autorización de Inspectoría General. El permiso otorgado debe quedar consignado en el libro o bitácora, con registro de firma de los Padres o Apoderados.

“NO SE AUTORIZARÁ LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES A TRAVÉS DE LLAMADO TELEFÓNICO, NI MENSAJES DE TEXTOS”.

Art. 5. Los alumnos suspendidos sólo podrán asistir al Establecimiento Educacional si tienen actividades evaluativas fijadas con anticipación. Estos deben ingresar a las 08:00 hrs., con su uniforme completo, y dirigirse a su UTP correspondiente, para realizar dicha evaluación, al finalizar esta, deben retirarse del Colegio.

TÍTULO XVII

De los Atrasos y Permisos

- Art. 1.** Si el alumno(a) ingresa al colegio entre las 08:05 y las 08:45 hrs., deberá dirigirse al lugar establecido por el Establecimiento Educacional, dependiendo de su respectivo curso, para realizar actividades extracurriculares pedagógicas junto al Inspector General, Coordinadora de Inspectoría del Establecimiento Educacional o Inspector designado, hasta el primer cambio de hora, esto es 08:45, a la vez, se registrará el atraso con el inspector de turno.
- Art. 2.** Cursos de **PRIMERO A SEXTO BÁSICO** deberán dirigirse al lugar establecido por el Establecimiento Educacional, junto al Inspector designado.
- Art. 3.** Cursos de **SÉPTIMO BASICO A CUARTO MEDIO** deberán dirigirse al lugar establecido por el Establecimiento Educacional (biblioteca), junto al Inspector designado.
- Art. 4.** Todo alumno(a) que llegue atrasado(a) a clases, después de las 08:45 hrs., deberá presentarse con su apoderado(a) para que lo justifique, y pueda ingresar a clases, no pudiendo utilizar como justificación la vía telefónica.
- Art. 5.** En caso que un alumno(a) llegue atrasado(a) después de un cambio de hora o recreo, se le considerará como atraso interno, se debe registrar como anotación negativa. Si la falta es recurrente, su apoderado deberá concurrir al establecimiento a tomar conocimiento de dicha falta.
- Art. 6.** Ningún alumno podrá salir del Establecimiento durante la jornada de estudio, sin la autorización expresa de Inspectoría General. Los casos especiales, de emergencia, serán resueltos por los estamentos correspondientes.

TÍTULO XVIII

De la Presentación Personal

Art. 1. La presentación personal de los alumnos y alumnas deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentarse con el uniforme institucional completo para las actividades lectivas.
- Presentar su uniforme consecuentemente limpio.
- Llegar al colegio aseados, demostrando hábitos de higiene.
- Se prohíbe el uso de joyas y cosméticos en rostros y manos.
- No se aceptará cabellos teñidos, esta norma rige para alumnos y alumnas.
- Los varones deberán presentarse diariamente afeitados y **CON UN CORTE DE PELO APROPIADO (DENTRO DEL ESTILO TRADICIONAL, CORTE ESCOLAR)**.
- **Ejemplo de Corte de Pelo Apropiado para Nuestro Establecimiento Educacional:**



Art. 2. El uniforme oficial del colegio es el que se describe a continuación para las clases normales y sistemáticas:

Varones: Polera blanca pique, buzo azul marino con rayas gris (recto sin ajustar, ni apitillar), polar del establecimiento (sin capucha) y zapatillas negras o blancas. Importante es recordar que el diseño original del buzo del

colegio no debe modificarse. Pelo corto (corte escolar), el pelo no debe cubrir las orejas ni pasar el cuello de la polera, no debe tener más de cinco centímetros de largo, sin volumen, no se permiten cortes extravagantes ni peinados excéntricos (ver ilustración de corte de pelo).

Damas: Polera blanca pique, buzo azul marino con rayas gris (recto sin ajustar, ni apitillar), polar del establecimiento (sin capucha) y zapatillas negras o blancas. Importante es recordar que el diseño original del buzo del colegio no debe modificarse.

Las damas pueden usar sólo un aro por oreja, el cual debe ser de tamaño pequeño y de colores neutros (blanco, gris, oro o plata), evitando el uso de otras alhajas.

Se deben presentar con su **PELO TOMADO** detrás de la cabeza (cola, trenza, tomate con colet gris, blanco o negro), sin tintura, uñas cortas, sin esmaltes y sin maquillaje en su rostro.

Art. 3. No se aceptarán bajo ninguna circunstancia, tanto para varones como damas, cortes excéntricos, cabellos teñidos, decolorado o tinturado y/o el uso de piercing.

Art. 4. Uso del delantal

Delantal blanco: Su uso será de carácter obligatorio y abotonado durante las clases de laboratorio de ciencias.

Art. 5. El Equipo de Educación Física consiste en: **VARONES:** Polera gris con cuello redondo, short del colegio, zapatillas blancas o negras. **DAMAS:** Polera gris con cuello redondo, calzas del colegio, zapatillas blancas o negras.

- Al finalizar la clase de Educación Física el estudiante debe presentarse con un bolso el cual debe traer: toalla, polera gris con cuello redondo de recambio, protector solar y los útiles de higiene personal que estime conveniente.

Art. 6. Vestimenta de “Jeans Day”

La vestimenta permitida para este día será a elección del alumno(a), prohibiéndose:

- Poleras cortas, petos, transparencias, crop top, tacos, mini faldas, etc.
- Jeans con detalles como agujeros, rajaduras, tachas metálicas, parches o decoraciones extravagantes.
- Gorros jockey
- Accesorios como cadenas, muñequeras, pulseras, etc.

Art. 7. Polerón Exclusivo para alumnos de Cuarto año Medio

- Exclusivamente los alumnos que cursan Cuarto año Medio, podrán **PREVIA AUTORIZACIÓN DE DIRECCIÓN**, utilizar dicho Polerón previa confección en conjunto a sus compañeros.
 - Cada cuarto medio, puede confeccionar su propio Polerón.
 - **SOLO** los alumnos de Cuarto año Medio pueden ocupar el Polerón, **PREVIA AUTORIZACIÓN DE DIRECCIÓN**.
 - Una vez listo el bosquejo o la idea del Polerón, este debe ser presentado al Director del colegio para su aprobación.
 - El Polerón debe llevar la insignia institucional del Establecimiento Educacional Academia Hospicio, en el lado izquierdo de este, a la altura del corazón.
 - El Polerón deberá ser diseñado de acuerdo a los colores propuestos por el colegio (cualquier color dentro de la insignia institucional).
 - El Polerón, no debe llevar nombres que descalifican a sus compañeros en la parte posterior de este. (espalda)
 - Si el Polerón **NO CUMPLE** con las exigencias acordadas, el colegio prohibirá el uso.
-
- Insignia institucional:



- Información Importante: Es fundamental recalcar y dejar en claro que los apoderados de nuestro Establecimiento Educacional, al matricular a sus hijos firman un documento “Ficha de actualización de datos y/o matrícula”, en el cual reconocen, toma de conocimiento y aceptan las directrices y normas que rigen nuestro colegio, es por esta razón que ningún apoderado puede desconocer o hacer caso omiso a nuestra línea de formación y trabajo, que diariamente se exige a nuestros alumnos.

TOMA DE CONOCIMIENTOS		
Acepto el reglamento interno del colegio, Manual de convivencia del colegio y Reglamento de evaluación, los cuales se encuentran disponibles y actualizados en el sitio web del establecimiento (www.academiahospicio.cl).	SI	☐
Acepto que el colegio no cuenta con programa de integración escolar (PIE), por lo que asumo la responsabilidad de brindar apoyo multidisciplinario externo en caso de que mi pupilo(a) lo requiera.	SI	☐
Me doy por enterado de que el colegio envía información y comunicaciones mediante mensajería instantánea, por lo que es mi responsabilidad agregar a mis contactos el N° +56 57 276 8954, y enviar un mensaje indicando: “ Apoderado titular o suplente + curso + nombre del alumno(a) ” a dicho número, para ser agregado a las listas de distribución correspondientes.	SI	☐
Acepto que el colegio entreviste, tome fotos y/o videos de mi pupilo(a) en actividades educativas, recreativas, ceremoniales, y/o cualquier otra actividad pedagógica o de convivencia escolar relacionada con el establecimiento, y utilice el material para ser publicado en las rr.ss. y página web del colegio. Cedo todos los derechos de dicho material a la Academia Hospicio , y me abstengo de entablar cualquier acción en contra del establecimiento y/o en contra de terceros relacionados con el colegio.	SI	☐

- Sanción al apoderado que no cumple su compromiso: El apoderado que no cumple con su compromiso, no podrá seguir siendo apoderado de nuestro Colegio, ranzón por la cual el establecimiento realizará cambio de apoderado.

TÍTULO XIX

De la Mantención, Aseo de Salas y Mobiliario Escolar de la Infraestructura

Art. 1. Es responsabilidad de cada profesor y alumno mantener la limpieza durante el desarrollo de la jornada de clases. De no ser así, comunicar al inspector de piso.

Art. 2. Se debe cuidar y mantener el mobiliario escolar sin manchas, rayas, dibujos, garabatos ni suciedad. La parrilla de la mesa **NO DEBE SER USADA COMO BASURERO**.

Art. 3. Evitar destruir o hacer mal uso de los bienes del colegio ya sea, pasillo, paredes, canchas, pilares, equipos audiovisuales, materiales de Educación Física, etc.

Art. 4. Se prohíbe estrictamente el uso de **CORTA-CARTÓN** y **SILICONA LÍQUIDA**, para todos los niveles del colegio. (Pre-Kínder a Cuarto Medio)

TÍTULO XX

Del Compromiso

Art. 1. Todo alumno(a) deberá:

- Mantener un buen comportamiento dentro y fuera del Establecimiento.
- Cumplir con el uso de la vestimenta permitida por el Establecimiento.
- Cumplir con sus deberes escolares (tareas, trabajos de investigación, pruebas, etc.) en los plazos establecidos.
- Respetar a sus compañeros de colegio, profesores, funcionarios y auxiliares, en el desempeño de sus respectivas actividades.
- Mantener una correcta presentación personal (peinado, afeitado).
- Mostrar en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto, de acuerdo a su condición de estudiante con toda la Comunidad Educativa.
- Ser honrado y veraz.
- Ser puntual en el ingreso a la jornada escolar.
- Nombrar a sus compañeros por el nombre y/o apellido, **NO USAR APODOS.**
- Jugar en los sectores asignados o patios evitando el peligro (autocuidado).
- Proteger y conservar áreas verdes.
- El trato entre alumnos de diferentes sexos, debe ser respetuoso.
- Los jóvenes que mantengan una relación sentimental, deben abstenerse de manifestaciones amorosas (abrazos, besos y cualquier tipo de comportamiento de carácter sexual).
- Procurar usar baños en hora de recreo y no interrumpir en hora de clases a excepción de los alumnos de Pre-Kínder, Kínder, 1º básicos, 2º básicos o enfermedades acreditadas con anterioridad.
- Se compromete a **NO** traer al colegio elementos de valor (Joyas, celulares, tablet, notebook, entre otros).

TÍTULO XXI

REFORMA AL PROCESO DISCIPLINARIO

Normas en cuanto a la Suspensión, Condicionalidad y Caducidad de Matricula y/o Expulsión del Alumno

Nuestra sociedad vive un proceso de cambio importante, especialmente nuestros niños, niñas y adolescentes, es una época tecnológica, individualista, egoísta, alejada de valores fundamentales como el respeto y la disciplina, esta nueva era de cambios, incentiva por sobre todas las cosas los derechos de nuestros niños, niñas y adolescentes, lo cual nuestro Colegio Academia Hospicio, reconoce, avala, respeta y protege día a día. A la vez, es importante mencionar, que esta nueva era de cambios, no le da el mismo énfasis a los deberes de nuestros niños, niñas y adolescentes, lo cual consideramos como un error, es por esto que como Establecimiento Educacional, queremos inculcar desde la más temprana edad de nuestros alumnos, que tanto derechos como deberes son igualmente importante, y que un buen ciudadano es aquel que ejerce sus derechos en todo momento, pero siendo consciente que tenemos deberes igualmente importante que nuestros derechos.

La única forma que nuestros alumnos, sus hijos, sean buenos profesionales y honestos ciudadanos, es que trabajemos en conjunto, “colegio – apoderados” unidos con miras al futuro de ellos.

Nuestro Estado, en los últimos años ha creado nuevos organismos de fiscalización y control, ha promulgado nuevas leyes y reglamentos, con la finalidad de asegurar la igualdad de nuestros estudiantes, certificar la no discriminación en todo ámbito, y que los colegios garanticen procesos justos y transparentes respecto a la indisciplina cometida por los alumnos.

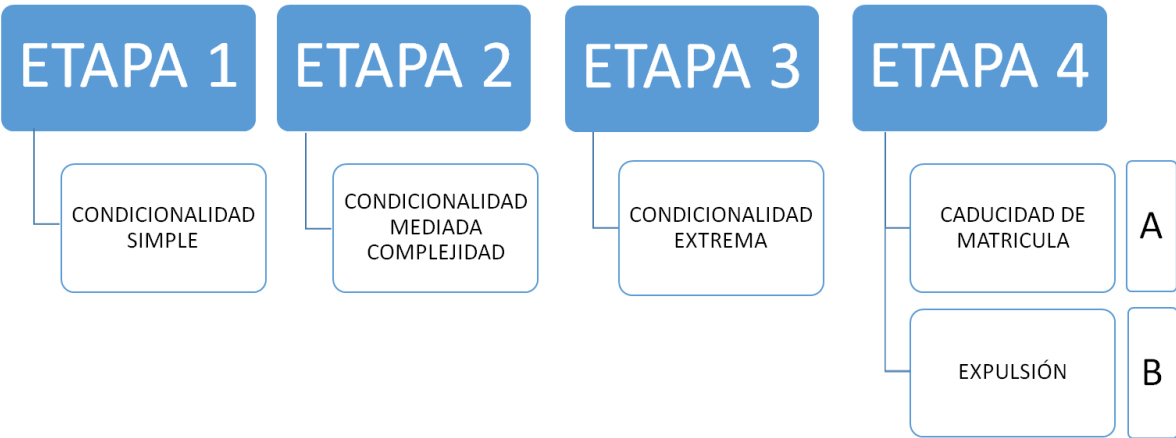
Es por esto, que nuestro Colegio Academia Hospicio, implementa una importante reforma, con miras a ordenar y regular de mejor manera la conducta de los estudiantes de nuestro Establecimiento Educacional. Esta reforma, dará transparencia de un proceso justo tanto a alumnos, apoderados, y demás integrantes de nuestra comunidad.

Es importante señalar, que esta reforma rige para todos los estudiantes de nuestro Establecimiento Educacional desde **PRIMER AÑO BÁSICO A CUARTO MEDIO**. A partir del año 2019 el proceso de condicionalidad, para alumnos con mal comportamiento, regirá solo para el año en curso, de marzo a diciembre, al iniciar el año académico, todos los alumnos comienzan con sus antecedentes conductuales en cero, esto da la certeza de un trato igualitario, justo y no discriminatorio para todos los alumnos de nuestro colegio, sean nuevos o antiguos.

Art. 1. Proceso Disciplinario (Etapas).

El nuevo proceso disciplinario que se implementa en nuestro Establecimiento Educacional es simple y efectivo, consta de cuatro grandes etapas. Cada una de estas etapas, tiene como pre-requisito haber pasado por la anterior, esto quiere decir que el proceso disciplinario es gradual en el tiempo, y depende netamente del comportamiento del alumno.

El alumno que tiene un mal comportamiento durante el año escolar, comete faltas al Manual de Convivencia, estas faltas que cometa el alumno, se encuentran reguladas en el presente manual y que pasaremos a revisar a continuación.



Art. 2. De las Faltas

En el presente artículo se establecen diversas normas y deberes relacionados con el manual de convivencia, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta.

Se entenderá como falta, el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual de convivencia escolar.

Las y los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, de acuerdo a la normativa vigente. Las sanciones, están orientadas a buscar remediales al comportamiento del alumno, siendo esta una medida de apoyo al estudiante y su familia, resguardando siempre los derechos, instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Es importante mencionar, que es del todo inoficioso, y a la vez contraproducente establecer un código que interprete **TODAS LAS FALTAS**. En consecuencia, a objeto de contextualizar jerárquicamente algunas conductas, las faltas se clasifican en leves, medianas y graves.

FALTAS LEVES

Se entenderá por **FALTA LEVE**, a la sanción que realiza el docente o directivo del establecimiento, cuando el alumno reitera a lo menos en dos oportunidades amonestaciones, actitudes negativas y responsabilidad deficiente en presentación personal, inasistencias, impuntualidad y mal comportamiento en clases.

Los procedimientos para aplicar esta sanción son dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, citando inspectoría y/o docente al apoderado(a) para que concurra al colegio inmediatamente y tome conocimiento de la conducta de su pupilo.

Se consideran **FALTAS LEVES**:

- Provocar desorden en las salas, pasillos, hall u otras dependencias del establecimiento.
- Presentarse sin uniforme correspondiente o alteraciones de éste.
- Usar elementos ajenos al uniforme oficial (zapatillas, aros, gorros, bufandas, etc.)
- No respetar normas de corte de pelo.
- Presentarse sin delantal abotonado, en las clases de laboratorio u otra que el Establecimiento estime pertinente.
- Uso indebido de objetos tecnológicos en clases y dependencias del colegio (celulares, tablet, notebook, etc.). En caso de pérdida, robo, extravió o daño de alguno de estos objetos, el Colegio **NO SE HACE RESPONSABLE**.
- Descuidar presentación personal (uso de maquillaje, uñas pintadas, pelo tinturado y corte de pelo extravagante).
- Tener comportamiento inadecuado en la sala de clases, ejemplo: tirar papeles, no realizar tareas o trabajos, correr por la sala, gritar, comer, hablar por celular o enviar mensajes, escuchar música alterando o interrumpiendo el desarrollo normal de la clase, utilizar cualquier recurso tecnológico sin autorización.
- Usar balones en horarios y/o lugares que no correspondan.
- Conversar o interrumpir la clase con cualquier acto descortés o inadecuado.
- Rayar o pintar prendas del uniforme.
- Permanecer en la sala de clases sin autorización durante los recreos u otra actividad del establecimiento.
- Poco cuidado de sus útiles escolares y pertenencias ajenas.

FALTAS MEDIANAS

Se entenderá por **FALTAS MEDIANA**, a la sanción que realiza el docente o directivo del establecimiento, cuando el alumno reitera faltas leves a lo menos en dos oportunidades y aquellas conductas que lesionan el prestigio del colegio, demostrando inadaptabilidad e irresponsabilidad, falta de honradez y disciplina personal.

Los procedimientos para aplicar esta sanción son dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, citando inspectoría y/o docente al apoderado(a) para que concurra al colegio inmediatamente y tome conocimiento de la conducta de su pupilo.

Se consideran **FALTAS MEDIANAS**:

- Quedarse fuera de la sala durante el transcurso de la clase (fuga interna).
- Llegar atrasado a la sala de clases.
- Reiteradas inasistencias a evaluaciones con o sin justificativo.
- Presentarse sin justificación después de haber faltado a clases.
- Salir de la sala de clases sin autorización.
- Hacer mal uso de las dependencias del colegio.
- No acatar las indicaciones del (la) profesor(a).
- Llegar atrasado(a) a clases después del recreo u hora de almuerzo.
- Manifestar actitudes amorosas de pareja en el interior del establecimiento.
- No respetar normas de comportamiento en el comedor y patios.
- Conversar y hacer desorden durante la formación y actos cívicos y/o oficiales.
- Solo o en compañía de otros(as) estudiantes, realice juegos que terminan en hechos de agresión, en contra de uno a más de los (las) participantes en dicho juego.
- Utilice teléfonos celulares durante las evaluaciones.
- No seguir las medidas de seguridad poniendo en peligro la integridad personal y la de terceros (ejemplo: empujar en escaleras, treparse a los muros, colgarse de las barandas, colgarse de los arcos, no seguir el protocolo en caso de emergencia, etc.)
- No ingrese al establecimiento (cimarra).
- Ser cómplice en actos delictuales o agresiones a terceros.

FALTAS GRAVES

Se entenderá por **FALTA GRAVE**, a la sanción que realiza el docente o directivo del establecimiento, cuando el alumno reitera faltas mediana por dos oportunidades y aquellas conductas negativas manifestadas por la falta de honradez y lealtad, mala educación y descontrol con sus maestros y condiscípulos, agresiones física, adulteración, sustracción o destrucción de documentos, destrucción de bienes materiales, permanente cuestionamiento y oposición a la normativa del colegio o su Proyecto Educativo Institucional.

Los procedimientos para aplicar esta sanción son dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, citando inspección y/o docente al apoderado(a) para que concurra al colegio inmediatamente y tome conocimiento de la conducta de su pupilo.

Se consideran **FALTAS GRAVES**:

- Toda conducta que constituya maltrato escolar hacia un compañero(a)
- Solo o en compañía de otros(as) estudiantes, realice juegos que terminen en hechos de connotación sexual, en contra de uno o más de los (las) participantes en dicho juego.
- Si el estudiante no ingresa al colegio luego de su colación, sin justificación del apoderado.
- Falsifique la firma del (la) apoderado(a) o de cualquier otra persona.
- Manifieste comportamientos agresivos, frente al o la profesor(a), u otro integrante de la comunidad Educacional, como por ejemplo; reaccionar con arrebatos, tirar objetos, salir de la sala de clases sin autorización cuando se le pide que realice alguna actividad o se le llame la atención por alguna conducta inadecuada, tome elementos peligrosos en sus manos blandiéndolos en forma amenazante y no los entregue cuando se le solicite.
- Manifieste comportamientos ocasionales agresivos (empujones, manotazos, arañazos, patadas, mordidas, cachetadas), o sicológicos, hacia sus compañeros(as) de curso o demás estudiantes del colegio, dentro o fuera de la sala de clases.
- Expresarse groseramente dentro o fuera del establecimiento (groserías, gestos obscenos, agravio verbal, etc.)
- Tener actitudes inadecuadas (desafiantes, agresivas, gesticulaciones o movimientos corporales, entre otros), frente a una corrección de un adulto.
- Discrimine a un(a) integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición física, social, económica, religiosa, política, filosófica, ascendencia étnica,

nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defecto físico, o cualquier otra índole de similares características.

- Falsificar, adulterar, difundir, sustraer o destruir documentación oficial tales como: libros de clases, pruebas, fichas, certificados, entre otros.
- Apropiarse, robar y/o hurtar, objetos pertenecientes a algún miembro de la comunidad educativa.
- Destruir o deteriorar bienes del colegio (cancelación de licenciaturas o graduaciones).
- Participar en actos contrarios a la moral y buenas costumbres.
- Desobedecer y promover desórdenes durante paseos o visitas a lugares públicos.
- Tener los alumnos(a) relaciones sexuales dentro del Establecimiento Educacional.
- Manifieste cualquiera de las conductas que constituyan bullying.
- Amenace, ataque, injurie o desprestigie a un o una estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Suba videos en youtube, Facebook u otras plataformas virtuales, que dañen la imagen del establecimiento o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- Los y las estudiantes tienen prohibido grabar videos o sacar fotos, exhibirlas, transmitirlas o difundirlas por medio de redes sociales o medios digitales, de cualquier conducta de maltrato escolar o situaciones que ocurran dentro de la sala de clase o el colegio.
- Retirarse del colegio sin autorización (Fuga)
- Subir imágenes a internet que expongan la integridad de la Comunidad Educativa.
- Consumir alcohol, cigarros o drogas dentro del establecimiento. (se incluye : vaporizadores, y fármacos sin prescripción médica)
- Ingresar o facilitar el ingreso de estudiantes o terceras personas **NO PERTENECIENTES** al Establecimiento Educacional Academia Hospicio, durante el funcionamiento de este.
- Llegar con las funciones psicomotoras alteradas producto del consumo de sustancias tales como: alcohol y/o drogas.
- Portar, vender o promover el consumo de cualquier tipo de estupefacientes al interior del establecimiento.
- Participar algún alumno(a) en manifestaciones publica en contra del Establecimiento Educacional.
- Participar algún alumno(a) de acciones que alteren el normal funcionamiento del Establecimiento Educacional, como: manifestaciones en su interior, tomarse el colegio, motivar demandas sociales dentro del colegio, etc. (recordar que la función primordial del colegio es impartir clases efectivas)

AMONESTACIÓN VERBAL

Se entenderá por **AMONESTACIÓN VERBAL** a la sanción que realiza cualquier funcionario del establecimiento, cuando el alumno presente actitudes negativas y manifieste un comportamiento que comprometa el prestigio y marcha del colegio que, sin ir contra la moral y las buenas costumbres, atenten contra la convivencia normal de la unidad educativa.

La aplicación de esta sanción es de responsabilidad de todos los miembros del colegio.

IMPORTANTE: Aquellas faltas cometidas por alumnos, y que no están contenidas explícitamente en este manual de convivencia, deberán ser analizadas y clasificadas por convivencia escolar y el departamento de UTP, e informar por escrito a Inspectoría General su resolución.

La resolución del análisis y clasificación de la falta que no se encuentra explícitamente incorporada en este manual, deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - A. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - B. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - C. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - D. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - E. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - F. La conducta anterior del responsable.
 - G. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - H. La presencia de necesidades educativas especiales y/o situación de discapacidad.

Art. 3. Etapa 1, inicio del proceso disciplinario.

Como ya se señaló en la introducción de esta reforma, todos los alumnos de nuestro Establecimiento Educación, sean nuevos o antiguos, comienzan el año escolar sin antecedentes disciplinarios que pueden arrastrar del año anterior, esto quiere decir, que desde el año 2019 en adelante, el proceso disciplinario rige solo de marzo a diciembre.

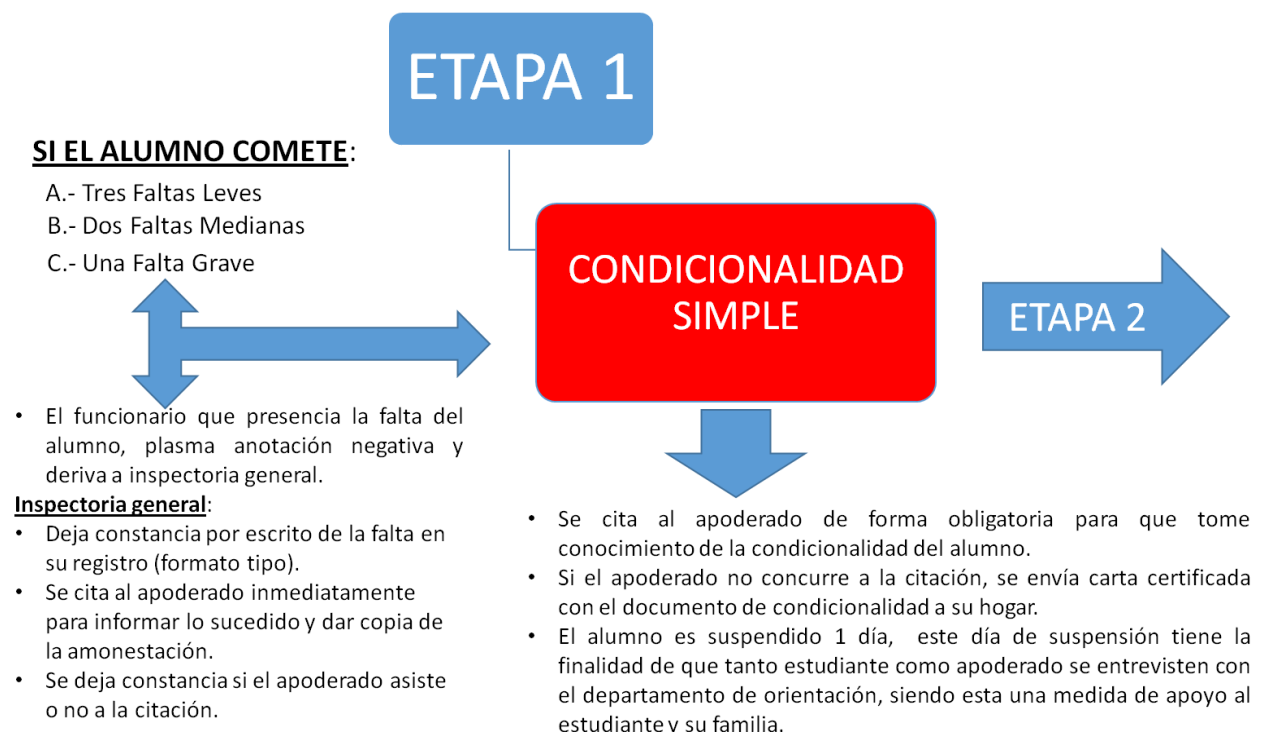
Durante el transcurso del año, si un alumno comete **tres faltas leves, dos faltas medianas o una falta grave**, será sancionado con **condicionalidad simple**.

A.- Cometida la **falta leve, mediana o grave** por el alumno, se debe realizar el siguiente procedimiento de verificación:

- El funcionario que presencia la falta cometida por el alumno, debe plasmar la respectiva anotación negativa en el libro de clases, y derivar al alumno inmediatamente a Inspectoría General.
- Inspectoría General debe a su vez:
- Deja constancia por escrito de la falta en su registro. (Amonestación escrita)
- Citar al apoderado del alumno para:
 1. Informar la falta cometida por el alumno.
 2. Dar copia de la amonestación escrita.
- Se debe dejar constancia en el libro de clases, si el apoderado asiste o no a la citación.

B.- Acumulado por el alumno **tres faltas leves, dos faltas medianas o una falta grave**, se debe realizar el siguiente procedimiento de verificación de **condicionalidad simple**:

1. Citación del apoderado. (obligatoria)
2. Dar copia de la condicionalidad.
3. Si el apoderado no asiste a la citación, se envía copia de la condicionalidad a su domicilio particular, a través de carta certificada. (comprobante de correo, como verificador)
4. Suspensión del alumno por un día. La finalidad de la suspensión, consiste en que alumno y apoderado se entrevisten con el departamento de convivencia escolar para hablar de lo sucedido, y buscar remediales al comportamiento del alumno, siendo esta una medida de apoyo al estudiante y su familia.



Art. 4. Etapas 2

El proceso disciplinario en su esencia, es un proceso simple, que repite su funcionamiento en etapas, aumentando solamente la sanción.

Es un proceso que da oportunidades de cambio a los alumnos, basado netamente en la capacidad de nuestros estudiantes y sus familias, de darse cuenta a tiempo de que un mal comportamiento no es bienvenido en nuestro Establecimiento Educativo, y que será sancionado con rigurosidad.

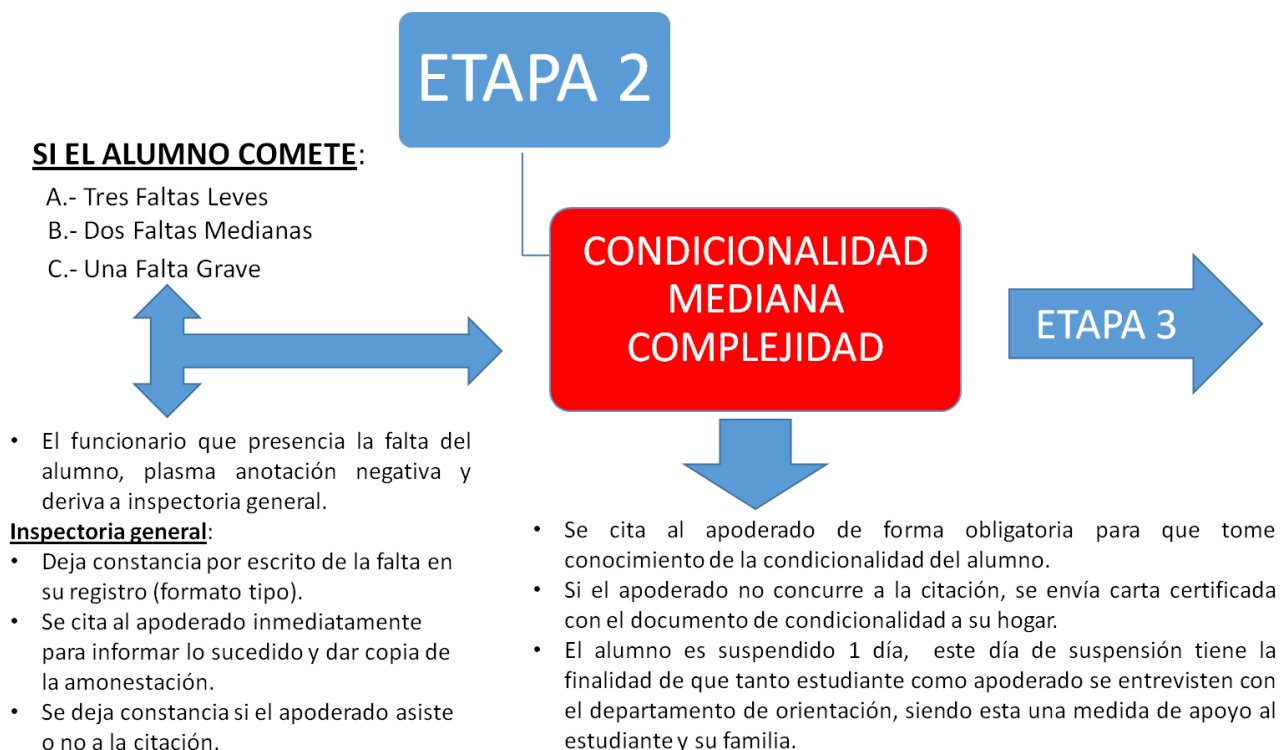
Si un alumno comete nuevamente, **tres faltas leves, dos faltas medianas o una falta grave**, será sancionado en esta oportunidad con **condicionalidad de mediana complejidad**.

A.- Cometida nuevamente una **falta leve, mediana o grave** por el alumno, se debe realizar nuevamente el procedimiento de verificación:

- El funcionario que presencia la falta cometida por el alumno, debe plasmar la respectiva anotación negativa en el libro de clases, y derivar al alumno inmediatamente a Inspectoría General.
- Inspectoría General debe a su vez:
- Dejar constancia por escrito de la falta en su registro. (Amonestación escrita)
- Citar al apoderado del alumno para:
 1. Informar la falta cometida por el alumno.
 2. Dar copia de la amonestación escrita.
- Se debe dejar constancia en el libro de clases, si el apoderado asiste o no a la citación.

B.- Acumulado nuevamente por el alumno **tres faltas leves, dos faltas medianas o una falta grave**, se debe realizar nuevamente el procedimiento de verificación, pero en esta oportunidad de **condicionalidad de mediana complejidad**:

1. Citación del apoderado. (obligatoria)
2. Dar copia de la condicionalidad.
3. Si el apoderado no asiste a la citación, se envía copia de la condicionalidad a su domicilio particular, a través de carta certificada. (comprobante de correo, como verificador)
4. Suspensión del alumno por un día. La finalidad de la suspensión, consiste en que alumno y apoderado se entrevisten con el departamento de orientación para hablar de lo sucedido, y buscar remedios al comportamiento del alumno, siendo esta una medida de apoyo al estudiante y su familia.



Art. 5. Etapa 3

Si un alumno comete nuevamente, **tres faltas leves, dos faltas medianas o una falta grave**, será sancionado en esta oportunidad con **condicionalidad extrema**.

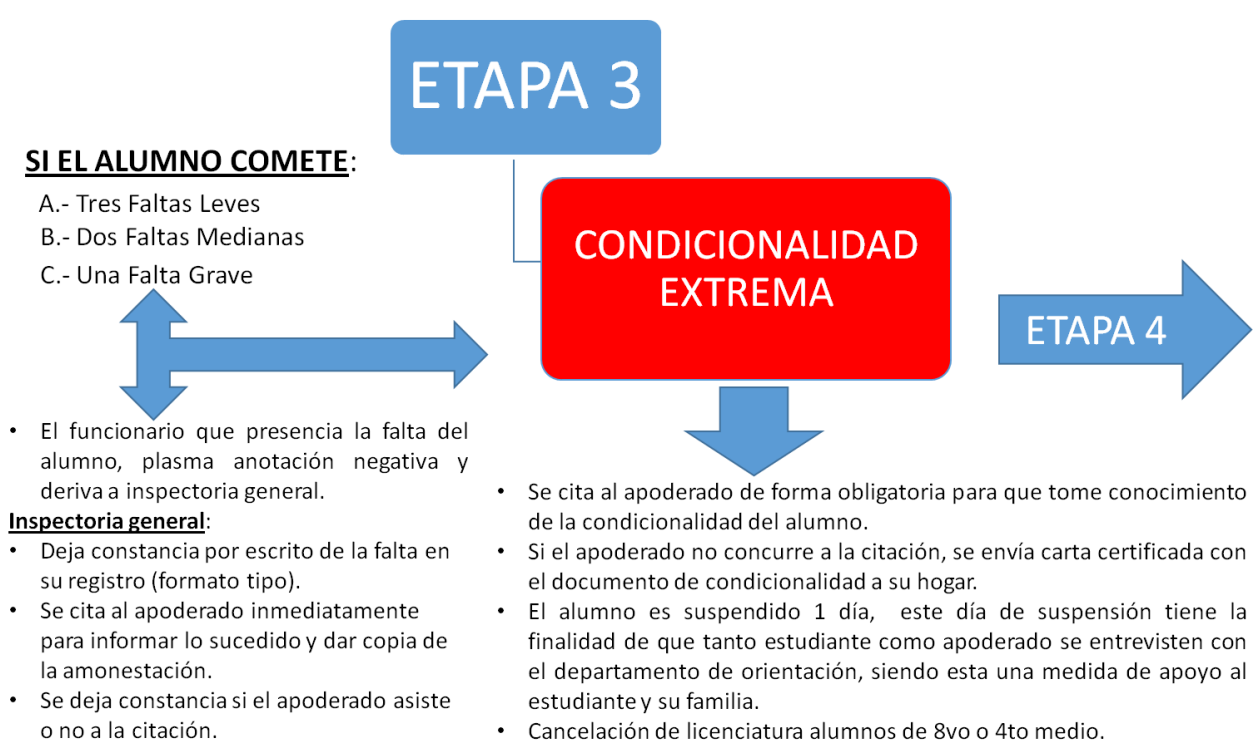
A.- Cometida nuevamente una **falta leve, mediana o grave** por el alumno, se debe realizar nuevamente el procedimiento de verificación:

- El funcionario que presencia la falta cometida por el alumno, debe plasmar la respectiva anotación negativa en el libro de clases, y derivar al alumno inmediatamente a Inspectoría General.
- Inspectoría General debe a su vez:
- Deja constancia por escrito de la falta en su registro. (Amonestación escrita)
- Citar al apoderado del alumno para:
 1. Informar la falta cometida por el alumno.
 2. Dar copia de la amonestación escrita.
- Se debe dejar constancia en el libro de clases, si el apoderado asiste o no a la citación.

B.- Acumulado nuevamente por el alumno **tres faltas leves, dos faltas medianas o una falta grave**, se debe realizar nuevamente el procedimiento de verificación, pero en esta oportunidad de **condicionalidad extrema**:

1. Citación del apoderado. (obligatoria)
2. Dar copia de la condicionalidad.

3. Si el apoderado no asiste a la citación, se envía copia de la condicionalidad a su domicilio particular, a través de carta certificada. (comprobante de correo, como verificador)
4. Suspensión del alumno por un día. La finalidad de la suspensión, consiste en que alumno y apoderado se entrevisten con el departamento de orientación para hablar de lo sucedido, y buscar remédiales al comportamiento del alumno, siendo esta una medida de apoyo al estudiante y su familia.
5. Cancelación de licenciatura para alumnos de octavo básico o cuarto medio.



Art. 6. Etapa 4, fin del proceso disciplinario

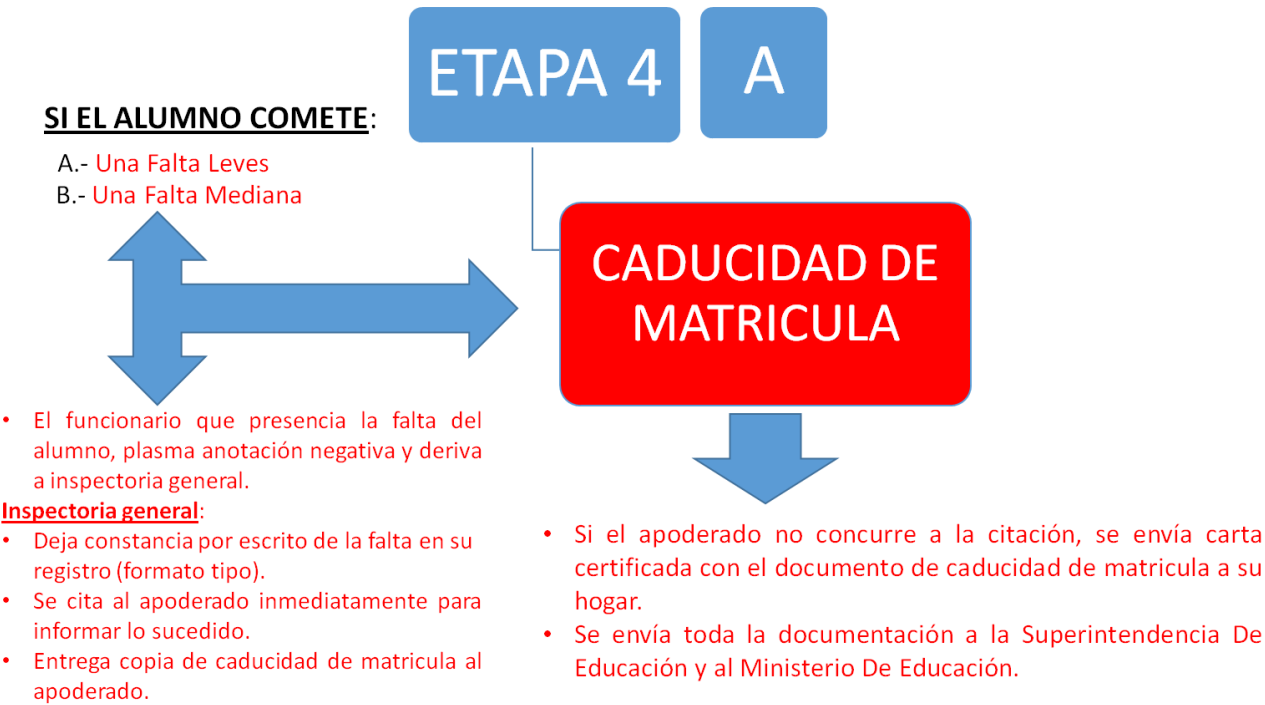
Esta etapa es la última del proceso disciplinario, el alumno se encuentra con **condicionalidad extrema**, él y su familia están conscientes de que se acaban las oportunidades, y que todos los esfuerzos del colegio por corregir su conducta, se agotan.

La etapa 4 se subdivide en **Etapa 4A** y **Etapa 4B**, dependiendo una vez más, de la falta cometida por el alumno.

ETAPA 4A

Si el alumno estando en la etapa 4 del proceso disciplinario, comete **una falta leve** o **una falta mediana** entra en la **etapa 4A**, la cual se sanciona con **caducidad de la matrícula**, para lo cual se debe:

1. El funcionario que presencia la falta cometida por el alumno, debe plasmar la respectiva anotación negativa en el libro de clases, y derivar al alumno inmediatamente a Inspectoría General.
2. Inspectoría General debe a su vez:
3. Deja constancia por escrito de la falta en su registro. (Amonestación escrita)
4. Citación del apoderado. (Obligatoria)
5. Extender documento de caducidad de matrícula.
6. Si el apoderado no asiste a la citación, se envía copia de caducidad de matrícula a su domicilio particular, a través de carta certificada. (Comprobante de correo, como verificador)
7. Se debe enviar toda la documentación del alumno en cuestión, a la Superintendencia de Educación y al Ministerio de Educación.

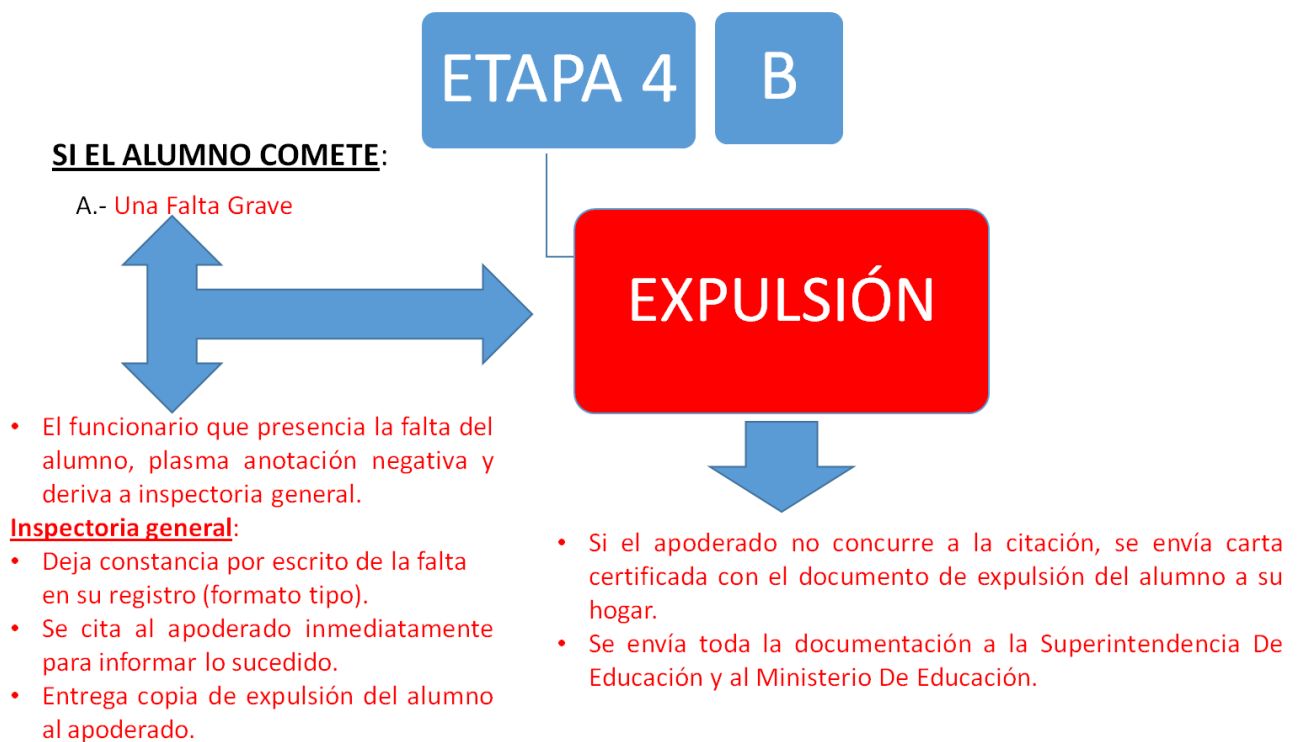


Caducidad de matrícula: Se define Caducidad de matrícula o no renovación de matrícula según la Superintendencia de Educación, como la instancia en que el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento educacional para el año siguiente, la cual se hace efectiva al término del año escolar.

ETAPA 4B

Si el alumno estando en la etapa 4 del proceso disciplinario, comete **una falta grave** entra en la **etapa 4B**, la cual se sanciona con la **expulsión del alumno**, para lo cual se debe:

1. El funcionario que presencia la falta cometida por el alumno, debe plasmar la respectiva anotación negativa en el libro de clases, y derivar al alumno inmediatamente a Inspectoría General.
2. Inspectoría General debe a su vez:
3. Dejar constancia por escrito de la falta en su registro. (Amonestación escrita)
4. Citación del apoderado. (Obligatoria)
5. Extender documento de expulsión.
6. Si el apoderado no asiste a la citación, se envía copia de expulsión del alumno a su domicilio particular, a través de carta certificada. (Comprobante de correo, como verificador)
7. Se debe enviar toda la documentación del alumno en cuestión, a la Superintendencia de Educación y al Ministerio de Educación.

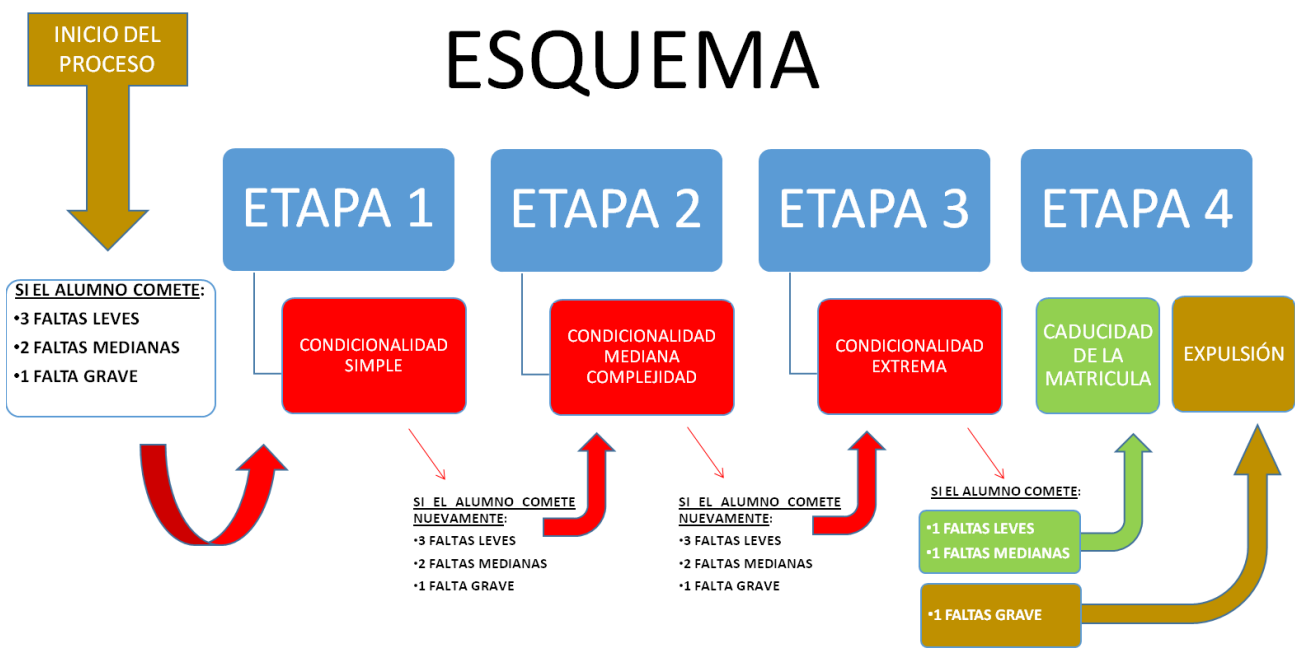


Expulsión: Se define expulsión según la Superintendencia de Educación, como la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

Alumno que sea expulsado por procedimiento disciplinario, o iniciado el procedimiento disciplinario, el apoderado realice retiro voluntario del alumno, no podrá volver a matricular al alumno en el establecimiento por un plazo de dos años calendario.

***IMPORTANTE** es señalar que en caso de que la falta cometida por el alumno(a), sea de **EXTREMA GRAVEDAD**, el Establecimiento Educacional informará inmediatamente al Ministerio de Educación, y se procederá a expulsar o caducar la matrícula del alumno(a).* (Ley 21.128 - Aula Segura)

Art. 7. Esquema general del proceso disciplinario



IMPORTANTE: Si el apoderado(a) en una citación a entrevista se negase a firmar documentos con dicha resolución, se enviará carta certificada al domicilio registrado por el apoderado en el colegio, dejando una copia y comprobante de la gestión.

TÍTULO XXII

Procedimiento Aula Segura

Ley 21.128

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

IMPORTANTE: El colegio Academia Hospicio iniciará el protocolo de aula segura, por cualquiera de las causales establecidas en la ley 21.128.

Definición de arma: Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir, amenazar o golpear, aun cuando no se haya hecho uso de él. (Ejemplo pistolas o revolver de fuego o fogeo, armas blancas cualquier sea su denominación y forma, cualquier utensilio escolar que se ocupe para un fin distinto al de su naturaleza como tijeras, cartoneros, tiptop, etc.)

Violencia psicológica: Actos graves que dañan la autoestima, la seguridad o la confianza de una persona, como tratos humillantes, vejatorios o degradantes.

Definición de agresión física que produzca lesiones: es un ataque provocado producto de la práctica o del hábito de ser agresivo. Es una conducta hostil o destructiva cuya finalidad es provocar un daño a otro. Es cualquier acción o respuesta, cuyo objetivo es causar un daño cierto a la persona a la que se dirige, como dar empujones, abofetear, golpes de puño o pie, mechonear, etc.

Definición de agresión sexual: es cualquier tipo de actividad o contacto sexual que ocurre sin el consentimiento de un hombre o una mujer.

Actos que atenten contra la infraestructura esencial: Cortes de luz, gas o agua, provocados con la intención de que no continúe el normal funcionamiento del establecimiento educacional, tomas del establecimiento, etc.

Activación Protocolo Aula Segura

El incurrir en alguna de las conductas establecidas en la ley 21.128, dentro del Establecimiento Educacional, es causal de iniciar el protocolo de aula segura. Nuestro colegio considera lo anterior descrito como una falta de **EXTREMA GRAVEDAD**, la cual atenta contra la integridad física de todos y cada uno de nuestros alumnos, así como de toda la comunidad educativa.

Cualquier funcionario del establecimiento que tenga conocimiento de que un alumno(a) dentro del colegio incurra en alguna de las conductas establecidas en la ley 21.128, debe informar inmediatamente a dirección, inspectoría general, departamento de UTP, departamento de convivencia escolar, departamento de subvención, secretaría, inspectores de pasillo o docentes.

El alumno(a) una vez ubicado, debe ser llevado a la oficina de inspectoría general o convivencia escolar para dejar por escrito lo ocurrido (acta), el colegio debe citar de manera inmediata al apoderado del alumno(a) señalando lo sucedido, y llamar a Carabineros De Chile para hacer la respectiva denuncia de lo sucedido.

El director del establecimiento notifica al apoderado del alumno(a) involucrado en el hecho, que el colegio iniciará investigación sobre lo ocurrido, de acuerdo al procedimiento de aula segura. El plazo de investigación es de máximo de 10 días hábiles.

Durante el plazo de investigación el colegio puede suspender al alumno(a) involucrado, por un total de 10 días hábiles o un plazo menor a este, para proteger la integridad del alumno como de la comunidad educativa.

Dentro del periodo de investigación, el director del establecimiento debe tener a la vista todos los antecedentes del alumno(a) involucrado, tanto pedagógicos como disciplinarios.

Se debe informar al apoderado que el alumno(a) involucrado, puede presentar una carta al director explicando los motivos por los cuales incurre en una de las conductas estipuladas en la ley 21.128.

Cumplido el plazo de investigación (máximo de 10 días hábiles), el director del establecimiento, toma la determinación de EXPULSAR o NO EXPULSAR al alumno(a), debe citar al apoderado para comunicar y notificar por escrito su determinación.

En caso de que la determinación del director del establecimiento sea NO EXPULSAR al alumno(a), el director comunicará al apoderado en qué estado disciplinario quedará el alumno(a), y del seguimiento que hará el departamento de convivencia escolar, como medida de resguardo del alumno y la comunidad educativa, de acuerdo a nuestro manual de convivencia. El alumno debe reintegrarse a clases inmediatamente.

En caso de que la determinación del director del establecimiento sea EXPULSAR al alumno(a), surgen dos opciones:

- 1.- Aceptar el alumno(a) y su apoderado la medida tomada por el director, en tal caso el director del establecimiento debe enviar los antecedentes del caso al ministerio de educación y superintendencia de educación.
- 2.-El apoderado o el alumno(a) pueden solicitar reconsideración de la medida (apelación), en tal caso el director del establecimiento, debe explicar al apoderado en que consiste dicha

medida de reconsideración, y le informa que debe nuevamente el alumno(a) o su apoderado debe realizar una carta exponiendo su punto de vista sobre los hechos, y en esta oportunidad de ir dirigida a todos los docentes del colegio.

De la reconsideración a la medida determina por el director.

En este caso, surge un nuevo plazo de 05 días hábiles, durante este nuevo plazo de 05 días el alumno(a) puede seguir o no suspendido, en que el director debe citar a un consejo extraordinario de todos los docentes del establecimiento educacional, para que ellos en conjunto, tomen la determinación de EXPULSAR o NO EXPULSAR al alumno(a), esta determinación la toman los docentes en pública votación, dejando todo resguardado por escrito, como medio de verificación y prueba de lo anteriormente expuesto. En dicho consejo el inspector general en conjunto al departamento de convivencia escolar, deben exponer todos los antecedentes del alumno(a), finalizando la reunión con la lectura de la carta enviada por el alumno(a) o su apoderado a todos los docentes del colegio.

Se debe realizar pública votación, con las opciones EXPULSAR o NO EXPULSAR, se realiza el recuento de votos inmediatamente finalizada la votación, se consigna en acta la opción con más votos y la firma de los docentes asistentes. Se debe comunicar al director del establecimiento el resultado, para que sea comunicado al apoderado del alumno(a), la decisión de los docentes.

ACADEMIA HOSPICIO



VOTACIÓN CONSEJO EXTRAORDINARIO DE PROFESORES

NOMBRE ALUMNO: _____
RUT ALUMNO: _____
EDAD: _____

NO EXPULSIÓN DEL ALUMNO _____

EXPULSIÓN DEL ALUMNO _____

ACADEMIA HOSPICIO

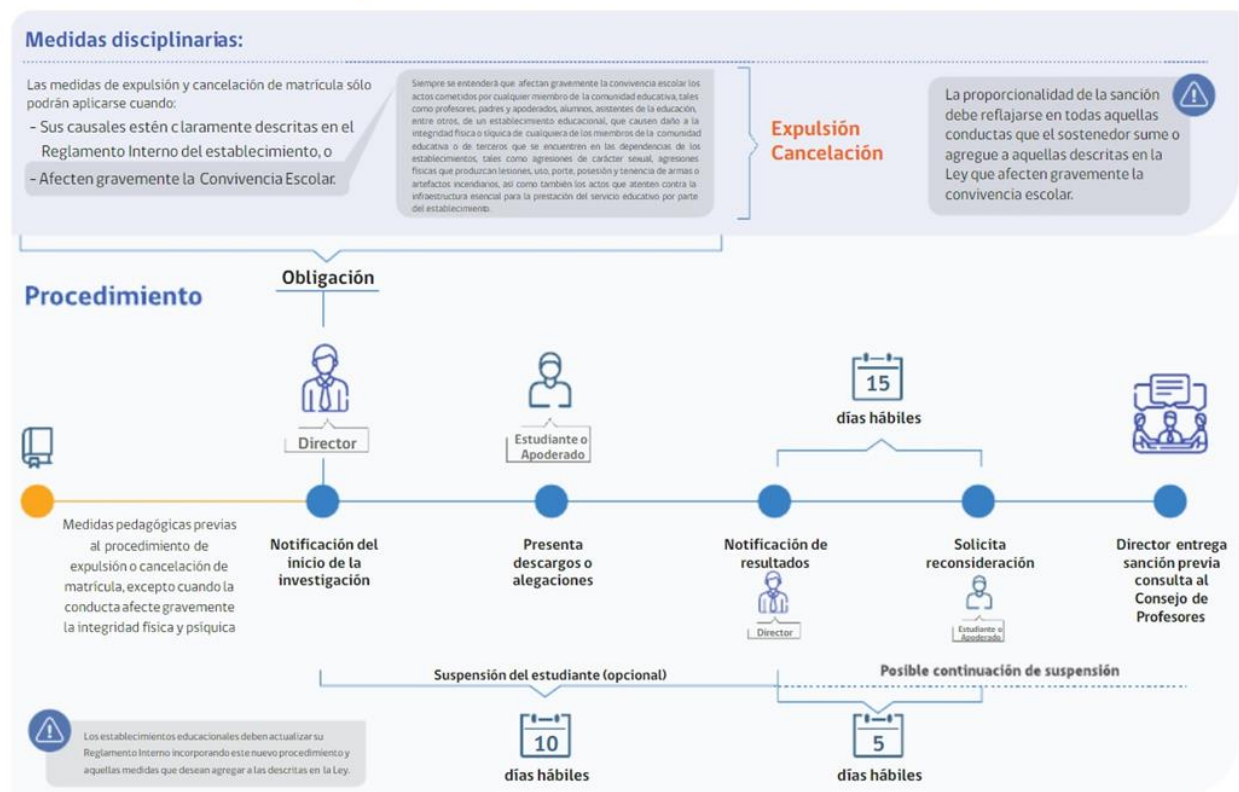
Cumplido el nuevo plazo de reconsideración (máximo de 05 días hábiles), el director del establecimiento, debe citar al apoderado para comunicar y notificar por escrito la determinación de los docentes.

En caso de que la determinación de los docentes del establecimiento sea NO EXPULSAR al alumno(a), el director comunicara al apoderado en qué estado disciplinario quedara el alumno(a) y del seguimiento que hará el departamento de convivencia escolar, como medida de resguardo del alumno(a) y la comunidad educativa, de acuerdo a nuestro manual de convivencia. El alumno(a) debe reintegrarse a clases inmediatamente.

En caso de que la determinación de los docentes del establecimiento sea EXPULSAR al alumno, el director del establecimiento debe comunicar al apoderado la decisión tomada por los docentes, dejándolo por escrito, y enviar los antecedentes del caso al misterio de educación y superintendencia de educación (en un plazo máximo de 05 días hábiles). El alumno(a) queda expulsado del establecimiento educacional.

IMPORTANTE: Alumno que sea expulsado por procedimiento Aula Segura, o iniciado el procedimiento de Aula Segura, el apoderado realice retiro voluntario del alumno, no podrá volver a matricular al alumno en el establecimiento por un plazo de dos años calendario.

Procedimiento Aula Segura



TÍTULO XXIII

De la Marginación del Establecimiento

Art. 1. Todo el proceso de marginación debe sustentarse en la transparencia de un debido proceso, para proteger la necesaria legitimidad. Para ello los procedimientos destinados a dar por acreditados las conductas indebidas que conllevan a la expulsión o caducidad de la Matrícula deben ser objetivos y claros. El reglamento interno debe establecer normas expresas acerca de las causales de expulsión y caducidad de Matrícula. La conducta debe ser descrita de modo específica, además del seguimiento realizado.

Art. 2. Una vez acotada la participación del establecimiento, más la del estudiante afectado y sus apoderados, se valorará una instancia de apelación a partir de la evaluación de los distintos estamentos del Establecimiento Educativo.

Art. 3. Importante es mencionar que se harán responsables de una opinión fundada para la instancia de apelación los departamentos de Convivencia Escolar y UTP respectiva.

TÍTULO XXIV

Del Derecho a la Apelación

Art. 1. Todo alumno o alumna, por intermedio de su apoderado(a) y por escrito, podrá apelar de las resoluciones tomadas dentro de cualquiera de las etapas del proceso disciplinario precedentemente ilustrado, que a su entender no considere justa.

Art. 2. Para ejercer el derecho de apelación el apoderado del alumno o alumna deberá presentar sus peticiones en forma escrita en un plazo de 15 días corridos del momento de haber sido notificado por el Inspector General sobre la sanción (cualquiera que sea), y el Director en un plazo no superior a 5 días hábiles deberá pronunciarse y entregar la resolución del caso, previa opinión fundada de los departamentos de Convivencia Escolar y UTP respectiva.

TÍTULO XXV

Del Departamento de Convivencia Escolar en el Proceso Disciplinario

Dentro del proceso disciplinario el Departamento de Convivencia Escolar cumple un rol fundamental, ya que está presente junto al alumno y su familia desde la primera Etapa de este proceso, para hablar de lo sucedido, y buscar remédiales al comportamiento del estudiante, siendo esta una medida de apoyo al estudiante y su familia.

El Departamento de Convivencia Escolar cumple una función primordial en la detección del problema que puede estar afectando al alumno, contención y apoyo a la familia, y en caso de ser un problema grave, derivar el caso a una institución especializada de Gobierno.

El Departamento de Convivencia Escolar puede ocupar las siguientes acciones en la detección, contención y apoyo del alumno y su familia:

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.
2. Diálogo grupal reflexivo.
3. Comunicación con apoderado.
4. Citación del apoderado.
5. Derivación psicosocial. (personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar)
6. Judicializar el caso en Tribunales de familia de la comuna.
7. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
8. Servicios comunitarios a favor del Establecimiento Educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, entre otras iniciativas.
9. Suspensión temporal del alumno a clases.
10. Cambio de ambiente pedagógico del estudiante (curso).

TÍTULO XXVI

De la Cancelación de Licenciatura para Alumnos de Octavo Básico o Cuarto Medio

Las faltas que conllevará a la cancelación de matrícula son las siguientes:

- Provocar daños físicos a cualquier dependencia del establecimiento educacional, ya sea: rayar, romper: vidrios, chapas, puertas, cortinas, llaves de mano, servicios higiénicos, paredes, techumbre, inmuebles, etc.
- Insultar a algún integrante de la comunidad educativa directa o indirectamente, a través de cualquier medio de comunicación.
- Exponer y/o denostar la imagen del Colegio o a miembros pertenecientes a nuestra comunidad educativa en redes sociales u otro medio de comunicación.
- Alumnos/as con Condicionalidad Extrema.
- Agresiones físicas entre alumnos.
- Agresiones físicas a algún funcionario.
- Participar algún alumno(a) de acciones que alteren el normal funcionamiento del Establecimiento Educacional.

TÍTULO XXVII

De las Conductas de Maltrato Escolar, Acoso Escolar o Bullying

Art. 1. Se entenderá por maltrato escolar toda agresión física, verbal, emocional, sexual que se cometa en contra de uno o varios estudiantes, puede ser a través de medios tecnológicos o cibernéticos, que se cometan sólo una vez.

Art. 2. Se entenderá por acoso escolar o bullying cualquier agresión intencional, ya sea física o Psicológica, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, entre escolares, que puede ser individual o colectiva, con independencia del lugar en que se cometa debiendo ser constantes y sostenidas en el tiempo, ejerciendo:

Art. 2.1. Temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

Art. 2.2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

Art. 2.3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Art. 3. Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

Art. 3.1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a uno o varios alumnos de la Comunidad Educativa.

Art. 3.2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o varios alumnos de la Comunidad Educativa.

Art. 3.3. Agredir verbal, psicológica y/o tecnológicamente a cualquier compañero de la Comunidad Educativa.

Art. 3.4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

Art. 3.5. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a uno o varios alumnos de la comunidad educativa a través de *chats, blogs, facebook, instagram, whatsapp mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.*

Art. 3.6. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Art. 3.7. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Art. 3.8. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Art. 3.9. Para el acoso escolar o bullying se considerarán todas las acciones mencionadas anteriormente, pero deben ser **REITERATIVAS EN EL TIEMPO**.

Art. 3.10. Toda conducta discriminatoria, maltrato y/o acoso escolar es tipificada como falta grave.

Art. 4. Se considera acto de discriminación cualquier acción como:

Art. 4.1. Discriminar a uno o varios estudiantes de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

Art.4.2 Todo integrante de la comunidad educativa debe informar si un estudiante o un funcionario está incurriendo en la falta de una conducta discriminatoria hacia un estudiante o trabajador de la comunidad educativa.

Art.4.3 Todo acto de discriminación de cualquier integrante de la comunidad se considera una falta grave, por lo que se seguirán los protocolos en relación a la falta.

TÍTULO XXVIII

De la Obligación de Denuncia de Delitos por Parte del Establecimiento

Art. 1. El Director, Inspector General o cualquier otro funcionario del Establecimiento Educacional, deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, vulneración de derechos del niño, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, uso o tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, La Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

TÍTULO XXIX

De las Alumnas en Estado de Embarazo, Madres y Padres

- Art. 1.** El embarazo y/o la maternidad, no constituirán un impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel de acuerdo a la Ley Constitucional N° 19.688 de 30/08/2000.
- Art. 2.** El establecimiento apoyará la maternidad y paternidad adolescente, sin embargo, los estudiantes que ingresen a este grupo deberán mantener su responsabilidad a con los deberes de alumnos y alumnas como son: rendir todas sus calificaciones, tener un buen trato con pares y funcionarios, etc.
- Art. 3.** Las alumnas embarazadas tendrán los mismos derechos y deberes que las demás en relación a su ingreso y permanencia en el colegio.
- Art. 4.** Al ser confirmada la situación de embarazo de una alumna o la paternidad de un alumno, tiene la obligación de comunicarlo a Padres, Inspector General, Orientador, UTP, Profesor Jefe, Subdirectora o Director, para tomar medidas y orientaciones pertinentes.
- Art. 5.** La alumna embarazada y aquellas que son madres o padres no serán objeto de discriminación alguna.
- Art. 6.** La comunidad educativa tendrá respeto por la alumna en situación de embarazo o maternidad.
- Art. 7.** La Dirección del establecimiento otorgará todas las facilidades académicas necesarias para que los alumnos en situación de embarazo, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el período al establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico, controles médicos post parto y/o a los que requiera el lactante.
- Art. 8.** Respecto al uso del uniforme institucional, la alumna en situación de embarazo tendrá derecho de adaptarlo a sus condiciones especiales.
- Art. 9.** Las alumnas en situación de embarazo, maternidad o los alumnos en situación de paternidad, tendrán derecho a participar en las organizaciones estudiantiles, ceremonias y eventos en que participen los demás alumnos y alumnas.
- Art. 10.** No se exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades relativas al embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo o hija menores de un año. Sin embargo, deben cumplir con sus evaluaciones ya que de lo contrario se evaluarán con la nota mínima.
- Art. 11.** En caso que la alumna tenga fecha de parto al término de semestre o año lectivo, los padres y/o apoderados deberán solicitar por escrito a Dirección para que autorice la anticipación de las evaluaciones finales.

Art. 12. En caso que la alumna esté en su octavo mes de embarazo, o que el caso lo amerite, puede optar por dar exámenes libres para evitar cualquier tipo de accidente o hecho que atente contra el buen término de gestación.

Art. 13. En el caso de los estudiantes padres, estos pueden acompañar a las madres de su hijo o hija en gestación a los controles maternos, si presenta el carné del consultorio donde especifica fecha y hora, siempre y cuando no coincida con evaluación, su conducta dentro y fuera del establecimiento sea adecuada, no presente condicionalidad extrema, asista con su uniforme institucional, no esté en riesgo de repitencia y tenga un porcentaje de asistencia por sobre el 80%.

Art. 14. Cuando la madre esté por dar a luz, el padre podrá salir del establecimiento si el apoderado llama para confirmar la situación, o en caso de presentarse una situación grave respecto a la vida del bebé o salud de la madre.

Art. 15. Redes de apoyo públicas para escolares embarazadas:

En el plano psicológico, un embarazo no planificado siempre es sinónimo de crisis en las y los adolescentes que serán padres, independiente de si cuentan con una gran red de apoyo. Es por esto que es sumamente necesario brindarles apoyo psicológico desde el comienzo.

Art. 16. Definición depresión pre y/o post parto, se entiende un estado disminuido del ánimo, incapacidad de disfrutar con las cosas que antes hacían disfrutar y pérdida de motivación e interés, unido a sentimientos de insuficiencia, minusvalía, culpa, desesperanza, menor tendencia a sociabilizar, retraimiento, incomunicación, alteraciones del sueño y del apetito.

Prestar atención a síntomas como:

- Cansancio e irritabilidad.
- Tristeza, desesperanza, desamparo.
- Tendencia a llorar más de lo habitual.
- Falta de energía y motivación.
- Falta o exceso de apetito.
- Falta o exceso de sueño.
- Problemas de memoria y concentración.
- Sentimientos de inutilidad y culpa.
- Pérdida de interés por actividades que resultaban placenteras.
- Aislamiento de la familia y los amigos.
- Dolor de cabeza, dolor en el pecho, palpitaciones o hiperventilación. (respiración rápida o poco profunda)

Art. 17. En Chile existen varias instituciones que nacieron con este fin y que se dedican a brindar apoyo, protección y contención a las adolescentes embarazadas y a las/los adolescentes padres.

- El propio Ministerio de Salud cuenta con los Espacios Amigables para la atención de adolescentes, como estrategia de atención de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (Cesfam). Cuenta con profesionales capacitados en sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
- El Ministerio de Desarrollo Social, a través de su programa Chile Crece Contigo, otorga un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta los cuatro años. Para acceder al sistema, las madres y/o padres deben dirigirse al consultorio en el que están inscritos.
- La JUNAEB cuenta con una Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE), la que consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de enseñanza media que presentan altos riesgos de abandonar el sistema escolar. Además, existe un programa similar exclusivamente para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- El Ministerio de la Mujer cuenta con el programa Mujer y Maternidad, que acompaña a la joven madre y a su hijo/a en el proceso de gestación, nacimiento y crianza, con una atención especializada integral.

Art. 18. Medidas inclusivas y de protección y apoyo para madres y padres estudiantes, además de las mencionadas anteriormente:

- En caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca y otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Brindar el derecho de la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo/a, el cual debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria.
- En caso de que no exista sala cuna en el establecimiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado de lactancia, para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, con un certificado médico de por medio; el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que ésta es una causa frecuente de deserción post parto.

TÍTULO XXX

De los Estímulos para los Alumnos Destacados por su Comportamiento

Art. 1. El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

- Cuadro de Honor destacados en rendimiento académico, deporte, recreación, solidaridad social y práctica de valores.
- Consignar anotaciones de carácter positivo en la hoja de vida del alumno.
- Entrega de estímulos a los alumnos destacados por su rendimiento académico y desarrollo personal en el acto de fin de año.
- Publicación de logros y acciones destacados de alumnos en la página web institucional.
- Premio al mejor alumno(a) de la promoción.
- Premio al mejor compañero(a) de curso.
- Premio al alumno(a) más representativo de valores, esfuerzo y superación durante el año.

TÍTULO XXXI

Del Reglamento de Laboratorios y Normas de Seguridad

Art. 1. Un laboratorio de ciencias y/o computación es un lugar de trabajo donde es absolutamente necesario mantener ciertas reglas de conducta y de cuyo cumplimiento dependen el orden en el trabajo, el aprendizaje y la seguridad de los integrantes de cada grupo. Se deberá respetar estrictamente todas las normas estipuladas en el presente reglamento.

Quando proceda, el trabajo se organizará en grupos en donde uno de sus integrantes actuará como jefe del mismo.

Art. 1.1. El uso de **DELANTAL BLANCO** es de carácter **OBLIGATORIO** para todos y cada uno de los alumnos(as) que ingresan al laboratorio.

Art. 1.2. A cada grupo se le asignará un mesón de trabajo, el cual estará claramente identificado con un número en uno de sus costados.

Art. 1.3. Antes de comenzar cada sesión experimental, lea atentamente su guía y/o escuche con atención las instrucciones del profesor.

Art. 1.4. Se deberá consultar, al profesor, cada vez que tenga dudas durante el desarrollo de su trabajo.

Art. 1.5. Cada grupo dispondrá del material necesario para trabajar, en caso que algo se deteriore o rompa, el grupo deberá informar al profesor o ayudante y reponerlo en un plazo no superior a tres días.

Art. 1.6. Es obligación del jefe de grupo informar al comienzo de la actividad de cualquier material quebrado o defectuoso, el cual se le cambiará inmediatamente, en caso contrario, se asume que es responsabilidad de grupo y deben reponerlo.

Art. 1.7. Durante el desarrollo de cada actividad, se deberá trabajar con mucha disciplina para evitar accidentes y así aprovechar lo mejor posible el tiempo. En caso de no terminar con todas las actividades que se proponen, deberá informar al ayudante y hacer un nuevo horario fuera de su jornada normal de clases.

Art. 1.8. Durante cada actividad, el alumno no podrá salir del laboratorio sin autorización del profesor.

Art. 1.9. Está estrictamente prohibido comer o beber dentro del laboratorio.

Art. 1.10. No está permitido el desplazamiento injustificado de alumnos y alumnas desde un grupo a otro, ya que interrumpe la labor de los demás.

Art. 1.11. Aquella persona o grupo que haga bromas, juegos o atente contra seguridad de sus compañeros, será inmediatamente expulsado del laboratorio y enviado a Inspectoría.

Art. 1.12. Ningún alumno podrá realizar actividades ajenas a las que se están desarrollando dentro del laboratorio.

Art. 1.13. Al terminar la actividad, cada grupo deberá dejar limpio su lugar de trabajo, su material lavado y seco, lavarse las manos y pedir autorización al profesor para retirarse, el que previamente revisará su mesón.

- Art. 1.14.** En el caso del laboratorio de ciencias se debe usar obligatoriamente implementos de protección como delantal blanco, lentes de seguridad, mascarilla y guantes según corresponda. Para las damas el pelo debe ser tomado para evitar accidentes.
- Art. 1.15.** Se deberá observar atentamente las etiquetas de los reactivos antes de usarlos, dejándolos después de ser utilizados en el lugar correspondiente.
- Art. 1.16.** Los experimentos no autorizados pueden tener peligros desconocidos y están estrictamente prohibidos. Presuma que todos los reactivos son veneno, no los pruebe, toque o huela a menos que reciba instrucciones específicas para hacerlo.
- Art. 1.17.** No realizar mezclas o calentamiento de sustancias que no estén indicadas en la guía de trabajo.
- Art. 1.18.** Jamás devolver soluciones o reactivos a los frascos empleados para contenerlos, como tampoco introduzca objetos, pipetas, varillas de agitación, espátulas, etc., en ellos.
- Art. 1.19.** En caso de temblores frecuentes en la zona, aléjese de los ventanales. Si el sismo fuera violento, ubíquese al centro del laboratorio o agáchese entre los mesones; aléjese sin correr en cuanto pueda, pues la rotura de reactivos y mezclas pueden liberar sustancias tóxicas, inflamables y explosivas.
- Art. 1.20.** Al comenzar cualquier experimento se le informará sobre la toxicidad de los reactivos que manejará y de los antidotos disponibles en el laboratorio.
- Art. 1.21.** Mantener el mechero encendido sólo el tiempo requerido para trabajar. Apagarlo y encenderlo las veces que sea necesario, así se evitará quemaduras que pueden ser dolorosas.
- Art. 1.22.** Cuando encienda un mechero asegúrese de que no haya productos inflamables cerca de él.
- Art. 1.23.** Nunca revolver con un termómetro ya que éste solamente se utiliza para registrar la temperatura, para ello use varilla de agitación.
- Art. 1.24.** Al utilizar la balanza ésta debe estar siempre seca y limpia. Se debe evitar descalibrarla.
- Art. 1.25.** Nunca vaciar residuos sólidos de los experimentos a los lavamanos ya que se obstruyen, estos deben ir al basurero o consultar al profesor.
- Art. 1.26.** Cualquier derrame de sustancias en los mesones debe limpiarse inmediatamente.
- Art. 1.27.** No tocar ningún producto químico con las manos descubiertas ni con la ropa. Si accidentalmente cae uno sobre la piel, lavar con abundante agua, si se trata de una base fuerte o un ácido, cubrir con bicarbonato de sodio después de lavar y avisar al profesor. Se dispone en el laboratorio de un botiquín para prestarle primeros auxilios.
- Art. 1.28.** El profesor debe realizar charla de protocolo de actuación y utilización de laboratorio, en todos los cursos que ocuparán dicho espacio, los estudiantes deben firmar la participación de la charla y recepción del protocolo de uso de laboratorio.

TÍTULO XXXII

Del Compromiso de Apoderados

Art. 1. El compromiso de apoderados se debe firmar al momento de la matrícula del alumno.

Art. 2. Al matricular en el Establecimiento Educacional Academia Hospicio, el Apoderado, declara conocer todos los objetivos que dan vida y regulan este Colegio, y se compromete a:

Art. 2.1. Asistir a todas las reuniones de apoderados fijadas por: Profesor Jefe, Departamento de convivencia escolar, Departamento de UTP, Centro General de Padres, Inspectoría, Dirección. La inasistencia a una reunión de curso, será considerada como falta grave en la comunión escuela – familia, por tanto, al ingreso del alumno(a) a clases, deberá ser justificada personalmente por el apoderado(a) en un libro especial de registro, para tales fines.

Art. 2.2. *Que el colegio se reserva el derecho de cambiar apoderado del alumno(a), debido a:*

- La Inasistencia a dos reuniones de apoderados.
- La no participación de las actividades institucionales declaradas en el artículo 2 del título V de éste manual convivencia.

Art. 2.3. Efectuar visitas periódicas al Colegio para informarse del comportamiento, rendimiento y otras actividades de su pupilo. Consultar al Profesor(a) Jefe por el horario de atención de apoderados.

- El horario de atención de apoderados se realiza por el Profesor(a) Jefe, todos los días martes del año de 16:30 a 17:30 hrs., en la sala de clases del alumno(a).

Art. 2.4. Participar presencialmente una vez en el año de la invitación a los talleres de familia organizado por el establecimiento.

- Controlar *a diario las obligaciones del alumno con el Establecimiento, tales como: **tareas, pruebas, trabajos de investigaciones, asistencia a clases. Teniendo presente el evitar que el alumno se presente con objetos tecnológicos.***

Art. 2.5. No interferir el proceso de evaluación retirando a su pupilo antes o durante del desarrollo de ésta (disertación, evaluación escrita, evaluación física, etc.)

- Art. 2.6.** Enviar al alumno a clases correctamente uniformado, según el **Artículo 2 en el punto 10 del Título VII de los Derechos y Deberes de los Estudiantes.**
- Art. 2.7.** Comprender la normativa del colegio, respeto de la presentación personal, como una cuestión central y de preocupación permanente de nuestro quehacer formativo.
- Art. 2.8.** Asumir que el apoderado(a) es responsable y colaborador(a) de la función formativa en el colegio, por tanto, es un deber enviar a su alumno(a) a clases correctamente uniformado(a). Entendiendo que, de no ser así, se incurre en una falta grave que interfiere con el buen desarrollo de la gestión.
- Art. 2.9.** Controlar que su pupilo tenga un buen comportamiento de acuerdo con los objetivos del Establecimiento (ser alumnos responsables, disciplinados, respetuosos y solidarios). Este buen comportamiento debe mantenerse en el interior del Establecimiento y estando fuera de él, y aún más cuando se está con uniforme en la vía pública.
- Art. 2.10.** Colaborar con el Centro General de Padres, en las distintas actividades que desarrolle en beneficio directo e indirecto de los alumnos(as).
- Art. 2.11.** Integrar y participar de manera obligatoria en las actividades programadas por el Establecimiento, como ejemplo: Desfile, Aniversario, Día Criollo, otros.
- Art. 2.12.** **REPARAR O REPONER LOS DAÑOS MATERIALES CAUSADOS POR SU PUPILO (VIDRIOS QUEBRADOS, RAYADO DE BANCOS, DE PAREDES, ETC.), AUNQUE HAYAN SIDO PROVOCADOS INVOLUNTARIAMENTE.**
- Art. 2.13.** Procurar hacer trámites con el pupilo o consultas al médico, **en horario fuera de clases** para no perjudicar su asistencia, aprendizaje y evaluaciones.
- Art. 2.14.** Se informa a los apoderados que **entre los horarios de 12:30 a 15:00, no se podrá realizar retiro de alumnos**, debido a que el personal de Inspectoría se encuentra resguardando el orden en patios y comedores.
- Art. 2.15.** Tener presente que las ausencias a clases en jornada después de la hora de colación, también deben ser justificadas, antes de reintegrarse.
- Art. 2.16.** Solicitar personalmente o vía correo electrónico, permiso cuando el alumno deba salir del Colegio en horas de clases, e igualmente, justificar sus inasistencias inmediatamente al día siguiente. El retiro del alumno será autorizado por Inspectoría General y/o Dirección.
- Art. 2.17.** **Cautelar, en los casos que su pupilo se traslade en vehículos de transporte remunerado de escolares, que este medio de locomoción esté inscrito en el Registro Nacional de Transporte. Es deber del apoderado informarse si el conductor del**

medio de transporte cumple con los requerimientos (licencia al día, antecedentes, etc.) y que es responsabilidad de éste ingresar y retirar al estudiante del establecimiento educacional.

Art. 2.18. Constatar que se cumpla con la asistencia a todas las evaluaciones regulares (pruebas, interrogaciones, entrega de proyectos, disertaciones, etc.), evitando distorsiones por los plazos, grado de exigencia, malas prácticas, mal manejo de la distribución del tiempo.

Art. 2.19. Preocuparse que su pupilo llegue al Colegio con los materiales solicitados para las actividades programadas en las diferentes asignaturas, a fin que él logre los aprendizajes que corresponda.

Art. 2.20. Queda estrictamente prohibido que los apoderados entreguen en Inspectoría, materiales, tareas, cuadernos, útiles, etc., que sus pupilos hayan olvidado en casa, en cualquier horario posterior al ingreso de clases, este es 08:00 hrs.

Art. 2.21. Asistir al Colegio ante el llamado de Profesor Jefe, Inspectoría General, Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, convivencia escolar, inspector de patio, etc., de lo contrario, expone a pupilo a una vulneración de derechos, pudiendo el Establecimiento Educacional judicializar el caso en Tribunales de Familia de la comuna.

Art. 2.22. El alumno(a) que falte sin certificación médica a una prueba o trabajo, será calificado con una exigencia de 70%.

Art. 2.23. Es responsabilidad del apoderado controlar la buena utilización de los medios cibernéticos de comunicación de sus hijos, tales como: Whatsapp, Facebook, Instagram o cualquier otra red social.

Art. 2.24. Por intermedio del presente documento se da por informado respecto del Reglamento o Procedimiento Interno de atención en caso de accidentes de los alumnos(as), el cual se detalla a continuación.

TÍTULO XXXIII

Reglamento Interno de Atención en caso de Accidentes y Condiciones de Uso del Seguro de Accidentes Escolares

Introducción

Todos los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento tienen el derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles o en trayecto desde y hacia su hogar.

Procedimiento Interno de atención al accidentado

1. Al momento de ocurrir el accidente, el alumno es trasladado a la Sala de Primeros Auxilios donde recibe la atención correspondiente.
2. Se da aviso al Inspector a cargo del alumno para que éste tome contacto con el apoderado informando la situación.
3. Se entrega el formulario DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR que deberá ser presentado en el servicio de urgencias, dentro de las siguientes 48 horas.
EL APODERADO DEBE FIRMAR UNA COPIA QUE QUEDA EN EL ESTABLECIMIENTO.
4. Es responsabilidad del establecimiento el traslado del alumno hasta el centro asistencial más cercano cuando la gravedad del accidente lo amerite. Si el accidente no tiene carácter de urgencia, se podrá coordinar con el apoderado la atención del alumno en el consultorio.
5. En caso que el establecimiento traslade al estudiante, el apoderado debe presentarse a la brevedad en el servicio de urgencia y hacerse cargo de su hijo(a).

Consideraciones Especiales

1. El seguro no tendrá validez si se hace la denuncia fuera del período de 24 horas de ocurrido el accidente.
2. Enfermedades y accidentes ocurridos en el hogar que no tengan relación directa con las actividades curriculares del alumno, NO son cubiertas por el seguro escolar.
3. El apoderado deberá informar todas las indicaciones dadas por personal médico al Estamento de UTP e Inspectoría, cuando el alumno presente una condición especial de salud, e indicar oportunamente cómo proceder en caso de presentarse una complicación o emergencia relacionada al problema.

4. Si el alumno es afectado por un accidente de trayecto, el apoderado deberá notificarlo a Carabineros y al establecimiento, identificando a dos testigos que deben ser incluidos en la DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR.

TÍTULO XXXIV

De las Actas tomadas por el Establecimiento Educacional

- Art. 1.** Es fundamental informar y dejar en claro que SIEMPRE el Establecimiento Educacional, toma actas en las entrevistas, reuniones u otra instancia que lo requiera, con el fin de dejar registro de lo conversado, los acuerdos y compromisos que se establezcan en ella.
- Art. 2.** La toma de actas es utilizada para cualquier miembro de la comunidad, ya sea a docentes, alumnos, apoderados, personal administrativo o cualquier otra persona.
- Art. 3.** El colegio **NO DA COPIA** de dichas actas, ya que tienen carácter privado y de uso interno del establecimiento.
- Art. 4.** Solamente tienen acceso a dichas actas el Equipo de gestión del colegio, Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, y Tribunales de la República.
- Art. 5.** En cada acta escrita, se debe consignar nombre, apellidos, rut y firma, de todas las personas presentes en el momento de tomar acta. En el caso de los estudiantes, se deben consignar todos los datos anteriormente señalados incorporando curso del alumno.
- Art. 6.** Cada integrante de la comunidad, tendrá el derecho de leer el acta en el cual participa, y realizar alguna acotación y/o agregar o eliminar alguna información.
- Art. 7.** Cada integrante de la comunidad, tendrá derecho a negarse a firmar el acta tomada, pero deberá dejar consignado con su puño y letra, tal oposición y el motivo por el cual no desea firmar.
- Art. 8.** Cada integrante de la comunidad que participe de la toma de acta, debe cerciorarse que quede estipulado lo acordado.
- Art. 9.** Cada vez que se tome un acta a algún miembro de la Comunidad Educativa, se le indica desde un comienzo que se dejará todo por escrito como medio de respaldo.
- Art. 10.** Es fundamental informar y dejar en claro que toda acta que tome el Establecimiento Educacional, ya sea a **docentes, alumnos, apoderados, personal administrativo, y cualquier otra persona que conforme nuestra comunidad educativa,** es de uso personal del colegio, como medio de registro.
- Art. 11.** El colegio **NO DA COPIA** de dichas actas, ya que tienen carácter de privado.
- Art. 12.** Solamente tienen acceso a dichas actas el equipo de Gestión Del Colegio, Ministerio De Educación, Superintendencia De Educación Y Tribunales De La República.

TÍTULO XXXV

Situación de Salud Especial de Estudiantes con Diagnóstico Médico

- Art. 1.** El Establecimiento Educacional Academia Hospicio no proporcionará ningún tipo de medicamento a los estudiantes de nuestra comunidad educativa.
- Art. 1.1.** Es deber del apoderado informar toda condición de salud especial que pueda tener su hijo(a), tales como: diabetes, enfermedades cardíacas, respiratorias, etc.
- Art. 1.2.** Es deber del apoderado presentar a principio de año, ante su UTP correspondiente un certificado otorgado por el consultorio o por un profesional del área de la salud competente, que informe que su hijo se encuentra en condiciones de realizar clases de Educación Física.
- Art. 1.3.** Es deber del apoderado presentar, a comienzo de cada año escolar o cuando se declare una condición médica al estudiante, que lo incapacite o ponga en riesgo su integridad física o psíquica, una declaración jurada firmada ante notario excusando al Establecimiento Educacional Academia Hospicio frente a cualquier eventualidad que le pueda suceder a su hijo(a).
- Art. 1.4.** Si el estudiante necesita ser medicado durante la jornada, el apoderado debe asistir a administrar el medicamento.
- Art. 1.5.** El colegio brindará todas las facilidades para que el apoderado pueda ingresar a medicar a su hijo (a).

TÍTULO XXXVI

Bases de Elaboración del Presente Reglamento

- Ley de Inclusión
- Ley 20.000 “Alcohol y Drogas”.
- Ley 21.128
- Fundación Pro-Bono, Gobierno de Chile Ministerio de Educación.
- LEGE, Gobierno de Chile.
- Constitución Política del Estado de Chile.

- Decreto Supremo Nº 313 de 12/05/75 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

- Documento “Seguridad Escolar de Accidentes” de la Biblioteca del Ministerio de Educación.

- Convención Internacional de los Derechos del Niño

CUALQUIER CASO QUE NO SE CONTEMPLE EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ ANALIZADO EN EL CONSEJO DE PROFESORES, CONJUNTAMENTE CON EL EQUIPO DIRECTIVO Y SE TOMARÁ UNA DECISIÓN INSTITUCIONAL.

ANTECEDENTES GENERALES

Fecha última actualización	Noviembre 2023
Fecha toma de conocimiento del manual por el Consejo Escolar	Noviembre 2023
Participantes en su elaboración	Dirección - Inspectoría General – Unidad Técnico Pedagógica – Departamento de Convivencia Escolar – y Consejo de Profesores
Participantes en su actualización	Dirección - Inspectoría General – Unidad Técnico Pedagógica - Departamento de Convivencia Escolar – y Consejo de Profesores
Entrega para la toma de conocimiento a:	
Superintendencia de Educación	Sí
Apoderados	Proceso de matricula
Alumnos	Inicio año escolar

Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.	Inicio año escolar
Centro de Padres cuenta con Personalidad Jurídica	Sí

TÍTULO XXXVII

Protocolo de Actuación Caso Maltrato Infantil

Por **maltrato infantil** se entiende cualquier *acción* (física, sexual o emocional) u *omisión* no accidental en el trato hacia un niño/a o adolescente, por parte de su grupo familiar/cuidadores o entorno social, que le ocasiona daño físico o psicológico y que amenaza su desarrollo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable.

- Por *acción* se refiere a la agresión directa, sea esta física, psicológica o sexual y;
- Por omisión la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado.

Tipos de maltrato

- Maltrato físico: Toda agresión que puede o no tener resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

Los **criterios médico-legales** consideran:

- Lesiones graves: Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o discapacidad de 31 días o más.
- Lesiones menos graves: Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea más de 15 días y menos de 31, considerando la calidad de las personas y las circunstancias del hecho.
- 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/a o adolescente. También incluye el rechazo, aislamiento, aterrorizar a los niños/as, ignorarlos y/o corromperlos.
- Abandono y negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quiénes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.
- Abuso sexual: Ver *protocolo de abuso sexual*.

Líneas de acción

Es deber de todo integrante de nuestra comunidad educativa informar inmediatamente al tomar conocimiento de alguna situación de maltrato infantil.

1. Detección del caso

- Quien tome conocimiento deberá informar al Departamento de convivencia escolar y/o Inspectoría General; siempre se debe comunicar el hecho a la Dirección.
- Al recibir la denuncia de maltrato, es preciso señalar que se cuenta con un plazo de 24 horas para informar a la red competente (Carabineros, PDI, Tribunal de Familia, SENAME, etc.).

2. Adopción de medidas

- En caso de sospecha de maltrato, el Departamento de Orientación y/o Inspectoría General reunirán la mayor cantidad de antecedentes posibles que permitan contextualizar lo ocurrido. Si la situación lo requiere, se tendrá una entrevista preliminar con el estudiante. (Esta acción es solamente para obtener antecedentes importantes, sin caer en la revictimización secundaria y siempre procurando resguardar la intimidad y privacidad de los involucrados)
- De efectuar lo anterior, No será necesario tener la autorización del apoderado o adulto responsable.
- Al detectar una situación de maltrato, se procede a constatar la lesión en el centro de salud más cercano y efectuar la denuncia del hecho en red competente (Carabineros, PDI, Tribunal de Familia, SENAME, etc.).
 - ✓ Para constatar lesiones, no será necesario tener la autorización del apoderado/a (Se actúa como si se tratase de un accidente escolar, sin embargo, debe informarse al apoderado de manera paralela)
 - ✓ En cuanto al traslado, el menor será acompañado por algún funcionario del Departamento de Orientación más el Inspectoría General o Dirección. El traslado podrá realizarse tanto en locomoción colectiva como en el auto particular de algún funcionario, con fondos del establecimiento educacional.
 - ✓ Paralelamente, Inspectoría General citará al apoderado del estudiante, quien en conjunto con Dirección y el Departamento de Orientación informarán del hecho y la correspondiente denuncia que vela por el bienestar superior del niño.

- ✓ En caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno/a de la comunidad escolar del Establecimiento Educacional, Dirección está facultado para solicitar el cambio de apoderado, como medida de protección.
- ✓ En caso de acreditarse la responsabilidad de un docente en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno/a de la comunidad escolar deberá remitirse al protocolo de actuación del Título XLIX punto 3.

3. Seguimiento

A partir de las medidas adoptadas, se procederá a la activación del seguimiento, para ello, el Departamento de convivencia escolar y/o Inspectoría General, se reunirá con el profesor jefe, para informar el hecho y mantener en observación al niño.

Solo cuando la situación lo amerite, también se solicitará la presencia en esta reunión de todas las personas que interactúen con el niño/a dentro de la comunidad educativa.

TÍTULO XXXVIII

Protocolo De Actuación En Caso De Posible Maltrato, Violencia Y/O Acoso Escolar (Bullying)

En nuestro Establecimiento Educacional, están estrictamente prohibido cualquier tipo de agresión entre estudiantes de cualquier nivel académico. Se considera como principal lineamiento los derechos de los niños, niñas y adolescentes, donde se especifica que tienen el derecho a ser protegidos ante cualquier vulneración, abuso o agresión a su integridad física o psicológica, independiente de la gravedad.

Las agresiones, se consideran como cualquier transgresión física o psíquica de la otra, sin su consentimiento, sometiéndola a golpes, encierros, empujones, lanzamiento de objetos, hostigamiento, amenazas, entre un sinfín de conductas que tienen como fin ocasionar daños a otro.

“Según la Organización Mundial de la Salud, se define la violencia como “el uso intencional de la fuerza física y/o de amenazas contra uno mismo, otra persona, un grupo de personas o una comunidad, que tiene como consecuencia muy probable riesgos para la salud, daños psicológicos o la muerte”.

Es por lo anterior, es que se hace necesario crear un protocolo especial para los casos en el cual se pudiese desarrollar una agresión entre estudiantes. En la actualidad y con el paso de los años, se ha ido incrementando considerablemente, la baja tolerancia y agresividad de los alumnos (as) para resolver sus conflictos escolares y/o personales.

De acuerdo a la normativa sobre los contenidos de los protocolos, son los siguientes:

Etapas del procedimiento:

Inicio proceso de investigación.
Adopción de medidas y seguimiento.
Finalización proceso de investigación.
Proceso de apelación a medidas.

1. Inicio proceso de investigación.

A.- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa tiene la obligación de informar a Inspectoría General y/o dirección, cualquier evento de agresión que sean testigos o informados, de manera inmediata, con el objetivo de adoptar las medidas y acciones posibles dentro de un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

B.- Los encargados deben entrevistar a las partes involucradas para obtener sus versiones de los hechos. Se debe recalcar, que todos tienen el derecho a expresar su opinión y entregar sus argumentos de los motivos por el cual mantuvieron una conducta de agresión hacia un compañero(a).

C.- Paralelo a lo anterior, se cita vía telefónica inmediatamente a los apoderados o adultos responsables de cada alumno(a) para que el o los niños, niñas y adolescentes que pudiesen estar involucrados, se sientan seguros y respaldados con su adulto de confianza. De esta

manera, se les informa a los apoderados que asisten a la citación, sobre los posibles hechos de agresión y/o acoso escolar que se han evidenciado, las medidas y el proceso que se debe desarrollar de acuerdo a nuestro Manual de Convivencia Escolar.

2. Adopción de medidas y seguimiento.

A.- Si se establece y corrobora agresión(es) física y/o psicológica contra un alumno(a) de nuestro establecimiento, el agresor debe ser sancionado con condicionalidad extrema y dependiendo de la gravedad de la acción, por ejemplo, si se trata de una agresión física con la utilización de algún arma blanca (manopla, cuchillo u otro), se puede considerar la aplicación de la LEY AULA SEGURA. No obstante, si no se mantiene claridad y veracidad de los hechos y los responsables, se tendrá 10 días hábiles, para conseguir todos los antecedentes necesarios para la aplicación de medidas.

B.- Luego de la aplicación de la sanción correspondiente a los hechos, se realiza la derivación al Departamento de Convivencia Escolar, quienes los profesionales del área psicosocial, deben intervenir y verificar, por ejemplo: los conflictos previos que desencadenaron una agresión, ya sean motivos personales, familiares, escolares, entre otros. De esta manera, se puede desarrollar una mediación para que los involucrados resuelvan sus diferencias y conflictos o también existe la posibilidad de realizar una derivación a redes externas que puedan entregar apoyo psicológico a las partes afectadas. No obstante, si el apoderado considera pertinente y en mutuo acuerdo, puede optar a la búsqueda de un profesional particular. (En muchas ocasiones, los apoderados prefieren llevar a atención a sus pupilos a psicólogos u otro profesional particular, por motivos de considerar a opinión personal que es más eficiente y rápida la atención a diferencia de las instituciones públicas con el cual el colegio mantiene contacto permanente). En este caso, si el apoderado toma esta determinación, se les solicita un certificado de atención del profesional tratante en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

C.- Si se sospecha o evidencia alguna vulneración de derechos, el establecimiento es responsable de cada uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es una entidad protectora que debe velar por el bienestar y resguardo de la integridad, por lo que se encuentra en la facultad de solicitar la medida protección ante el Tribunal de familia de la comuna. De esta manera, el profesional que obtiene el primer relato del estudiante vulnerado, debe redactar un informe de manera objetiva con toda la información entregada y si es posible, respaldar con toda evidencia o documento pertinente y subir a la plataforma del poder judicial en un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento del relato del estudiante. Finalmente, Tribunal de Familia, es quien considera o no, que la causa aperturada por el establecimiento, constituye una vulneración de derechos. El en caso de que no se dé a lugar la medida de protección, se informará al apoderado. No obstante, si el Tribunal de Familia, resuelve como vulneración de derechos, se apertura una causa donde ejecutan diferentes acciones, tales, como audiencias preparatorias donde debe participar el requirente (establecimiento) y el requerido (apoderado o adulto responsable), derivaciones a instituciones gubernamentales del área de la niñez, seguimiento, entre otros.

D.- En el caso de que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el establecimiento se ve en la obligación de denunciar en un plazo no mayor a 24 horas desde que toma conocimiento, ante las autoridades competentes de la comuna.

E.- En el caso de que exista la participación de un apoderado(a) o adulto responsable en los hechos de agresión física o psicológica a un estudiante de nuestro establecimiento, se adoptará la medida de resguardo de prohibir el ingreso del adulto al establecimiento

mientras dure la investigación. Si en esta última, se evidencia la participación del adulto, se realizará cambio de apoderado con el objetivo de evitar el encuentro o cualquier acción donde se sienta intimidado(a), expuesto(a) o incomodo(a) el alumno (a) y, además, proteger su estabilidad emocional dentro del establecimiento. Por otro lado, se realizará la denuncia a las autoridades correspondientes. De igual manera, se debe desarrollar una reunión donde se establezcan acuerdos y compromisos.

F.- Se adopta la medida de informar, de acuerdo a los antecedentes que entregue el Departamento de Convivencia Escolar, a los encargados de Unidad Técnico Pedagógico con el objetivo de que puedan entregar información a los profesores que le (s) ejecutan clases permanentemente para que puedan ellos contribuir al apoyo por ejemplo del estudiante afectado, puedan mantener cierta consideración en cuanto a la exigencia pedagógica, puedan contribuir si observan que algunas de las partes, han bajado su rendimiento académico o manifiestan aislamiento social u toda información importante para la adopción de acciones pertinentes en beneficios de los alumnos (as).

G.- El Departamento de Convivencia Escolar, mantendrá un seguimiento durante 30 días, citando a las partes a entrevistas con el objetivo de entregar contención y apoyo psicosocial, para verificar si la situación ya fue resuelta o se han mantenido dificultades de convivencia. De la misma manera, se citará a entrevista a los apoderados para ir retroalimentando sobre las conductas de sus pupilos y entregar orientaciones para que puedan apoyar desde el hogar. La cantidad y constancia de las entrevistas y citaciones indicadas anteriormente, serán a criterio del encargado que lleva el caso, es decir, puede ser 1-2 vez por semana o cada 15 días, dependiendo de las variables que vayan influyendo en la resolución de la situación ocurrida.

H.- Igualmente, se mantendrá un trabajo permanente con los profesores jefes de los alumnos (as) involucrados, pues son ellos quienes permanecen mayor tiempo en aula y pueden observar y entregar información importante al Departamento de Convivencia Escolar. Los profesores jefes, son un actor fundamental en la adopción de las medidas formativas, pues pueden ubicar de asiento estratégicamente dentro de aula a los estudiantes involucrados o a su grupo de pares, ya sea para evitar conflictos y/o conciliar la relación de las partes; les pueden designar trabajos colaborativos a otros compañeros que mantengan dificultades de rendimiento académico o de conducta o viceversa o entregar un trabajo investigativo donde se trate sobre violencia escolar y sus consecuencias. Además, junto con el apoyo del Departamento de Convivencia Escolar, pueden coordinar la intervención de instituciones externas que puedan colaborar con temática contingentes, tales como psicólogos del consultorio, municipalidad, profesionales de mejor niñez, que informen sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes, entre otras acciones que fortalezcan y concienticen a los alumnos en general sobre la importancia de la resolución pacífica de los conflictos, la tolerancia, empatía, respeto entre otros valores que constantemente se deben estar reforzando tanto en el establecimiento como el hogar. Y entre otras medidas formativas que se pueden convenir siempre con la autorización y consentimiento de los adultos responsables.

I.- Medidas excepcionales: Si es estudiante mantiene un comportamiento intimidatorio, a pesar de todas las medidas y acciones para resolver la situación, el colegio podrá determinar la cancelación de matrícula o expulsión, la cual será informada a la SUPEREDUC, manteniendo las medidas de apoyo al alumno victimario, mientras se encuentre matriculado en el colegio y/o gestionando atenciones externas.

3. Finalización proceso de investigación.

El encargado del caso, emitirá un informe donde se especificará todas las medidas y acciones adoptadas desde un inicio y los resultados finales de las intervenciones y gestiones realizadas. De esta manera, debe entregar dentro de los 30 días hábiles un informe a Inspectoría General y dirección para que puedan citar al apoderado a entrevista e informar el cierre del caso, si cumpliera con lo reglamentado y acordado.

4. Proceso de apelación a medidas.

Las partes involucradas, que se le aplique la medida de la Ley Aula Segura u otra medida del Manual de Convivencia Escolar, tendrá la posibilidad de recurrir a una apelación en contra de la resolución adoptada. El apoderado o adulto responsable tendrá un plazo de tres días hábiles desde que se le notifica la sanción determinada. Dicha apelación se presentará por escrito a la dirección del establecimiento, quien, en conjunto en una reunión de consejo de profesores, evaluará si se reconsidera la medida adoptada. De esta manera, dentro de cinco días hábiles, se citará al apoderado o adulto responsable para informar la determinación.

TÍTULO XXXIX

Protocolo Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De Los Estudiantes

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil, que implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL:

Abuso Sexual Propio: Es una acción que tiene sentido sexual pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor al niño(a) o de estos al agresor, inducidas por el mismo.

- Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños(as) a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- Violación: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño/a menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastornos o enajenación mental.
- Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño/a mayor de 14 años y menor de 18 años, cuando la víctima tiene una discapacidad mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia de la víctima.

1. Inicio Proceso de investigación.

- a) Frente a sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba información por parte de un o una estudiante sobre alguna situación de agresiones sexuales o cualquier hecho de connotación sexual, está en la obligación de informar inmediatamente a la encargada de convivencia escolar, inspección general y/o director del establecimiento, esto en un plazo no mayor a 12 horas desde que tomó conocimiento del hecho.
- b) En el caso de existir sospecha, pero sin tener la claridad de los hechos, los cuales implican un acto de índole sexual hacia un estudiante, el Departamento de Convivencia Escolar será el encargado de realizar el seguimiento al niño/a y las entrevistas de familiares y funcionarios correspondientes con el objetivo de esclarecer los hechos. Por el contrario, si se corrobora que es un abuso sexual propiamente tal o algún hecho de connotación sexual se realizará la denuncia correspondiente.

- c) Se dejará registro de los relatos en actas de entrevistas, las cuales deben estar debidamente firmadas por los participantes. Se debe describir la situación de la manera más objetiva posible, evitando realizar juicios de valor que puedan contaminar los relatos de los involucrados.
- e) En ningún caso se debe interrogar al niño/a o adolescente ni preguntar más allá de lo que implique una primera contención con el estudiante.
- f) Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo, creerle y resguardar sus derechos. Además, quien recibe la información debe escuchar atentamente el relato, sin cuestionar ni opinar respecto de la veracidad de este.
- g) No se deberá presionar al niño, niña o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no sugerir respuestas, respetar el silencio y el ritmo del relato del estudiante
- h) Una vez recopilados los antecedentes por parte de la persona informante se procede a realizar contención con el estudiante, resguardando su integridad y estabilidad emocional, posteriormente se informará del hecho al director.
- i) Se comunicarán los resultados de la investigación al director del establecimiento, en donde si los antecedentes recabados se acredita la existencia de una vulneración de derechos, se enviarán los antecedentes de manera OBLIGATORIA a las autoridades competentes, tales como, tribunales de familia, fiscalía, carabineros de Chile, entre otros, esto dentro de un plazo máximo de 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento. La denuncia se realizará mediante la vía más expedita (correo electrónico, oficio u otras plataformas oficiales del Estado).
- j) La modalidad de citación del apoderado para comunicar resultados de investigación y acción a seguir por parte del establecimiento, será por medio de vía telefónica. Si el apoderado no concurre a la citación, se enviará carta certificada al hogar solicitando que se acerque a la brevedad al establecimiento; en caso de que el apoderado insista en no asistir, de igual forma, se procederá a realizar denuncia en el organismo pertinente según sea el caso, respetando los tiempos establecidos anteriormente.
- k) La comunicación con el apoderado siempre debe ser fluida, informando en una primera instancia de manera privada los hechos acontecidos y las acciones a tomar por el establecimiento. Luego, si el apoderado así lo requiere, puede solicitar la incorporación al estudiante a la conversación, explicando a los padres los lineamientos esenciales para escuchar de manera segura y sin juicios al estudiante. Esto se puede autorizar siempre y cuando, el apoderado no sea el posible agresor/a.
- l) En caso de ser necesario, se movilizará al estudiante a un establecimiento asistencial para realizar la constatación de lesiones en el caso de que estas existieran.
- m) Se tomará contacto telefónico con los apoderados del estudiante de modo de informar que alumno se encuentra en centro de salud y que ellos se puedan acercar a dicho lugar.

2. Adopción de medidas y seguimiento.

- a) El Departamento de dirección debe realizar la denuncia a tribunales de familia en el caso que el agresor sea menor de 14 años y a fiscalía en el caso que sea mayor de 14 años. En un plazo no mayor a 24 horas desde la toma de conocimiento de una situación de acoso o abuso sexual. El departamento de Convivencia escolar en conjunto a dirección informará al

apoderado sobre la situación relatada y la respectiva denuncia, entidad que tomará medidas respectivas al caso.

b) Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento en caso de requerir contención.

c) Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderados como responsables de la situación de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, el director del establecimiento podrá solicitar la asistencia de otro familiar y/o cambio de apoderado en ficha del estudiante.

d) Se podrá mantener contacto permanente con la red local de protección a la infancia, pudiendo triangular información con los programas a los cuales los estudiantes involucrados hayan sido derivados por el tribunal o fiscalía.

f) Realización de Consejo de Profesores con los docentes del estudiante afectado para acordar medidas formativas y didácticas a seguir, sin comentar detalles, solo dar descripción de la situación de manera general.

g) El Departamento de Convivencia escolar realizará seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, deberá informar a La Unidad Técnico Pedagógica quienes evaluarán esto, previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite. (Siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del Colegio)

h) Si a consecuencia de la situación, el o los estudiantes involucrados se ausentan de forma prolongada a clases, el colegio facilitará posterior a su reintegración un plan de acción donde se le otorgará la re-calendarización de evaluaciones y/o trabajos evaluados y/o material complementario.

i) En el caso de que la persona involucrada en la sospecha de abuso sexual sea un funcionario de la institución, este será apartado de las funciones por el periodo que dure la investigación, de manera tal de proteger la integridad del estudiante como del trabajador. Además, se podrá entrevistar a los estudiantes no involucrados, con el fin de verificar si fueron testigos de alguna situación que pueda ser de utilidad para la denuncia realizada por el colegio. Siempre resguardando su integridad y bienestar físico y emocional.

j) En base al punto anterior, en caso de ser necesario, Dirección liderará la comunicación con las familias y el resto de la comunidad educativa, definiendo estrategias tales como reuniones de apoderados, asambleas generales o entrega de circulares, orientadas a las explicaciones en términos generales de lo acontecido, tomando la precaución de no individualizar a los involucrados y de no entregar mayor información. Explicar medidas que se están tomando y futuras, además de solicitar apoyo por parte de las familias para fortalecer su rol preventivo frente a estos eventos. Así como también, crear instancias de talleres preventivos sobre esta temática.

3. Finalización del proceso.

a. Una vez recibida las medidas adoptadas por el organismo competente, donde se realizó la denuncia según el caso, se reportará a dirección e inspectoría general, a través de informes, todas las acciones realizadas y medidas adoptadas según respuestas a las necesidades planteadas por los involucrados.

b. Se mantendrá constante comunicación con órgano competente y participación en respectivas citaciones a audiencias facilitando información que solicite hasta el cierre del caso.

TÍTULO XL

Protocolo de salidas pedagógicas

Indicaciones Generales:

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso(s) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación del terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia al encargado de UTP quien a su vez informará a Dirección a través de “Ficha Autorización Salida Pedagógica”.

Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.

Medidas de Seguridad

- Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Los estudiantes que no tengan la autorización para la salida, deberán realizar actividades de investigación referente a la salida pedagógica, en la biblioteca del establecimiento a cargo del encargado CRA.
- Si el entorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no se podrá realizar.
- Debe darse a conocer a UTP la hora de salida y retorno al establecimiento.
- Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
- El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas.
- Los alumnos deberán salir uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
- Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases, estando sujetos al mismo tipo de medidas disciplinarias que contempla el Manual de Convivencia escolar en el caso que incurran en alguna falta.

- Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- Quedará prohibida la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, droga, elementos que puedan ser peligrosos y prohibidos por el Manual de Convivencia Escolar. (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
- Si la salida de los alumnos se prolonga más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar, siempre estando bajo supervisión.
- En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa de las normas vigentes dentro del vehículo.
- En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio, los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y por al menos un apoderado en el caso de educación Pre-básica. En enseñanza básica y media, el acompañante podrá ser un paradocente u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.
- En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, piscina, etc. Los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- El profesor(a) responsable de la salida, deberá detallar las responsabilidades de cada adulto que lo acompaña, quedando registrado en la hoja de ruta (cronograma de actividades) de la salida entregada a dirección y/o sostenedor.
- Cada estudiante debe llevar consigo una tarjeta de identificación que contenga la siguiente información: nombre del estudiante, número de teléfono, responsable del grupo, nombre del establecimiento y dirección. Asimismo, cada adulto responsable llevará una tarjeta de identificación.
- Al retorno de la salida pedagógica, los estudiantes ingresarán inmediatamente al colegio, entregando su credencial a los responsables quienes verificarán la llegada

de todos los alumnos. Según el horario de retorno, los estudiantes serán retirados por el apoderado o se van a sus hogares (en caso de los estudiantes autorizados para retirarse solos). Durante la clase siguiente, se realizará una retroalimentación de la actividad y los estudiantes deben entregar el recurso pedagógico (guía, actividad, etc).

- Quedará prohibida la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti), arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado, siendo considerado esto una falta grave.
- Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de la actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

Formato Ficha Autorización Salida Pedagógica

AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo, _____, CI _____
apoderado del alumno _____ del Curso _____
autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo a _____
el/los día/s _____ de _____ del 201____, en el horario
correspondiente a _____, con motivo de _____
enmarcada en el proyecto escolar _____.

Alto Hospicio, _____ de _____ de 201____

Firma

TÍTULO XLI

Protocolo de Actuación en caso de estudiantes que se sospeche, porte, consumo o estén bajo los efectos de Alcohol y/u otras Drogas

El siguiente protocolo, tiene por finalidad especificar las acciones que deben realizarse, cuando algún miembro de la Comunidad Educativa toma conocimiento de que un estudiante se encuentra con Consumo, bajo los efectos de y/o porten Alcohol, Cigarrillos y/u otras Drogas dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares como salidas a terreno.

Es importante señalar que, si bien el consumo de alcohol y drogas dentro del establecimiento, constituye una falta al Manual de Convivencia Escolar, la Unidad Educativa, se preocupará de velar por el bienestar de los estudiantes, realizando todas las acciones necesarias, para que reciba una atención de salud oportuna.

1. En el caso de que se sospeche que un estudiante podría presentar consumo de Alcohol y/u otras Drogas, quien tome conocimiento deberá:

- a) Derivar al estudiante al Departamento de Convivencia Escolar, de acuerdo al procedimiento establecido para ello (llenar fichas de derivación y adjuntar entrevista con el apoderado del estudiante, aceptando la derivación).
- b) El Encargado de Convivencia Escolar, determinará quien abordará el caso en cuestión, con el objetivo de plantear una hipótesis respecto a la situación del estudiante y determinar el tipo de consumo (experimental, ocasional, habitual o problemático), lo cual eventualmente podría dar origen a una derivación a la Atención Primaria de Salud (APS) u otro Centro de Salud, dependiendo de la previsión del estudiante(FONASA o ISAPRE).
- c) Adicionalmente, quien aborde el caso, se encargará de realizar entrevistas de seguimiento al estudiante y apoderados, de acuerdo al procedimiento de seguimiento y evaluación del caso expuesto en el punto 4 de este protocolo, y ofrecerá información sobre otras redes potenciales que podrían brindarle mayor orientación con respecto a la prevención, considerando entre estas la red del Servicio Nacional Para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), y también el Fono Drogas y Alcohol que brinda orientación profesional las 24 horas de días diariamente, al contacto 1412.
- d) Siempre resguardando la intimidad e identidad del estudiante afectado, el Departamento de Convivencia Escolar evaluará la necesidad de gestionar Talleres sobre la Prevención del consumo de alcohol y otras drogas en adolescentes, con particular atención en los efectos en el área psicosocial del

consumidor adolescente y/o Ferias preventivas del consumo de dichas sustancias gestionadas con redes externas privadas o municipales que puedan operar en dicha gestión, para aplicar los primeros en los cursos a los que pertenezcan los estudiantes involucrados en un consumo, en cualquiera de sus tipos, y ejecutar los segundos para una parte más amplia de la comunidad educativa, abarcando los cursos pertenecientes a la Enseñanza Media (desde 7°Básico a IV°Medio).

2. En el caso de que un estudiante reconozca o sea sorprendido con videntes señales de consumo o bajo los efectos de alcohol y/u otras drogas, quien tome conocimiento deberá:

- a) Informar inmediatamente a Inspectoría General o en su defecto al Departamento Convivencia Escolar del Establecimiento.
- b) El funcionario que sea notificado (Inspectoría General, Convivencia Escolar y/o Dirección), llamará de manera inmediata al apoderado y/o padres del estudiante, para que acuda al establecimiento y se tomen las medidas pertinentes para abordar el caso. En dicha instancia, se les expresara que es su responsabilidad parental velar por la salud y bienestar de su hijo, por lo que se les solicitará que lo lleven al Centro de Salud Familiar (CESFAM) o Centro Comunitario de Salud Familiar (CECOSF), dentro de un plazo acordado entre el establecimiento y el apoderado, el cual no supere los 10 días hábiles, con el fin de iniciar un tratamiento, en el caso de ser necesario, de acuerdo a lo que estipule la modalidad GES. En caso de no cumplirse lo pactado y que aquello suceda por despreocupación de parte del apoderado, se le informará a este que se procederá a denunciarle ante Tribunales de Familia por negligencia parental, de modo que se solicitará decretar una Medida de Protección para el estudiante en cuestión, judicializando así la causa.
- c) Si no es posible contactar al apoderado del estudiante, y éste último manifiesta actitudes agresivas hacia sí mismo o contra otros; somnolencias, vómitos; alucinaciones, etc. Se procederá a referenciar al estudiante, como establecimiento educacional mediante funcionarios del Departamento de Convivencia Escolar, al Centro de Salud más cercano (SAPU, CESFAM y HOSPITAL), desde dónde se insistirá en tratar de contactar al apoderado hasta que este tome conocimiento de la situación, para luego proceder con él conforme a lo descrito en el punto b) de este caso.
- d) Posteriormente se procederá a ejecutar también los puntos c) y d) presentados en el caso 1 del presente protocolo.
- e) Cabe mencionar que el caso expuesto incurrirá en una Falta al presente Manual de Convivencia Escolar, por lo cual se aplicarán al estudiante todas las sanciones disciplinarias correspondientes por parte del departamento de Inspectoría General.

3. En el caso de que un estudiante sea sorprendido portando al interior del establecimiento cualquier tipo de Drogas, quien tome conocimiento deberá:

- a) Informar inmediatamente a Inspectoría General o en su defecto a Convivencia Escolar o Dirección del Establecimiento, quienes, luego de ser notificados, inicialmente deberán requisar las sustancias con las que el estudiante fue sorprendido.
- b) El funcionario que sea notificado (Inspectoría General, Convivencia Escolar o Dirección), llamará de manera inmediata al apoderado y/o padres del estudiante, para que acudan al establecimiento, al cual se le evidenciarán las sustancias requisadas para luego entregar a las autoridades policiales competentes. Lo anterior con la finalidad de que se tomen las medidas pertinentes para abordar el caso dependiendo del tipo de sustancia que sea portada por el estudiante.
- c) Los funcionarios del Establecimiento Educativo se ven en la obligación de denunciar a la entidad competente, cualquier situación en la que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito y/o faltas a Leyes del Código Penal de la República de Chile, que afecten a los estudiantes o que tengan lugar en el Establecimiento Educativo o en instancias extracurriculares ligadas a éste, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
- d) Al mismo tiempo, considérese qué conforme a la Ley 20.084, Ley sobre Responsabilidad Penal Juvenil, *“todos los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años son responsables ante la ley penal”*.

- Conforme a las consideraciones expresadas anteriormente, quien tome conocimiento deberá:

El funcionario que sea notificado, (Inspectoría General, Convivencia Escolar o Dirección), procederá a contactar por vía telefónica de manera inmediata, paralelamente a la gestión de la citación del apoderado, a Carabineros de Chile solicitándoles asistir al Establecimiento para presentarles la correspondiente denuncia del delito y/o falta a la Ley 20.000 en la que ha incurrido el estudiante para proceder con el respectivo protocolo en materia legal que corresponda efectuar conforme a la gravedad de la situación, y también para hacerles entrega de las drogas requisadas.

Posteriormente, durante la citación al apoderado, se expondrá lo indicado en los puntos b) o c) según corresponde, d) y e) expuestos en el caso 2 anteriormente presentado.

Finalmente, cabe destacar que los procedimientos anteriormente mencionados en los puntos y casos 1,2 y 3 del presente protocolo, serán adaptados, en cuanto a medidas

legales y responsabilidades penales correspondientes, en el caso de que el estudiante involucrado en algunas de las situaciones presentadas relativas al Alcohol, Cigarrillos y/o Drogas sea un niño/a menor de 14 años.

4.-Procedimiento de Seguridad y Evaluación de casos:

Con el fin de garantizar el éxito de las acciones de abordaje del caso por parte del establecimiento, se realizarán las siguientes actividades de seguimiento y evaluación:

- El funcionario de Convivencia Escolar que haya tomado el caso, se encargará de gestionar una triangulación de información con la red de salud pública o privada a la cual haya sido derivado el estudiante, esto con el fin de exponerle de manera fidedigna el motivo de derivación y por otra parte para mantener al tanto de la evolución terapéutica que el estudiante vaya demostrando en su proceso de tratamiento.
- Se realizarán reuniones mensuales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de compromisos.
- Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados, para evaluar el avance del Plan de Intervención que se esté ejecutando con las redes de salud y de apoyo profesional en general que se hayan logrado activar para el bienestar del estudiante.
- Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en Reunión de Gestión.
- A partir de lo anterior, se definirán acciones para continuar mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar el Proceso de Intervención.

TÍTULO XLII

Protocolo Frente A Fallecimiento, Intento De Suicidio Y Suicidio De Algún/A Estudiante O Funcionario Del Colegio

1. Frente a fallecimiento:

1.1 Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario de la institución educativa.

El fallecimiento de algún/a estudiante siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad. El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

Algunas de las orientaciones propuestas:

- Considerar modos de acompañamiento al grupo (Día de duelo, sepelio) y a la/s familias.
- Dar encuadre a la intervención priorizando con quienes se va a trabajar y cuando, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado.
- Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, contención individual.
- Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento familiar nuclear y/o extensa (primos/as, pololo/a, entre otros). El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, entre otros) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir.
- Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (Mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo)
- Realizar los procesos realizando ajustes, de ser necesario.

1.2 Fallecimiento de una persona, que se encuentre dentro del colegio.

En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro del establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes.

Aquí los recaudos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que como es obvio, serán las primeras en ejecutarse:

- De ser posible se presentarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.
- Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al servicio médico más cercano- llamar 131 (Ambulancia).
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se avisara inmediata a Carabineros de Chile.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- En todo momento se resguardará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté adentro del establecimiento educacional.
- Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

2. Intento suicidio y suicidio:

2-1 Intento de suicidio.

Por intento suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte.

Es necesario hablar de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida.

Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La intervención debe ser lo más inmediata posible, en tanto hay un estudiante que está poniendo en riesgo su vida.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleva a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el servicio de salud, y/o Cesfam (Centro de salud familiar), más la derivación asistida (Acompañamiento de la psicóloga del establecimiento)

En ocasiones, algún o algunos adultos/s que forma/n parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con él o la estudiante. Der ser así, junto al correspondiente acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar, puede trabajarse para que ese o esa estudiante reciba apoyo y contención de esta/s persona/s.

Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación al sujeto que intentó suicidarse:

“El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención”; “El que intenta una vez suicidarse no lo vuelve hacer”; entre otros. Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución.

En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del o la estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarles los espacios de escucha, acompañamiento y articulación a la afectada/o, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación. También el Equipo de Convivencia Escolar estará atentos a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

En caso que el intento de suicidio se produzca en el colegio, se deberá:

- Der ser posible se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia)
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte del adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Seguimiento de toda persona afectada.

2.2 Suicidio.

El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir, pues aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es auto infligida y más aún cuando quien se suicida es un o una estudiante.

Sabemos que la cantidad de suicidios constituyen un dato altamente significativo, es la segunda causa de muerte después de los accidentes, en adolescentes entre 14 y 16 años. - pero sí es sumamente angustiante para las comunidades donde sucede.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o de gestión es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del colegio.

Algunas de las orientaciones propuestas son:

- Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio.
- Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita a esta situación.
- Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida.
- Diseñar una estrategia particular (mapa de riesgo) que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros/as, amigos/ as, polo/a que sean parte del sistema educativo.
- Generar espacios institucionales de expresión y reflexión.

Evitar y/o desarticular proceso de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” dado ahora “habita” su compañero/a, entre otros). Esto ayudará a evitar el efecto de “imitación”, dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio.

La institución tiene que elaborar, previamente a que estos hechos sucedan, un plan de abordaje de situaciones de alta complejidad. En este caso, acerca de cómo informar esto es a los docentes, y también a la/os, compañera/os y familias, con la finalidad de generar espacios donde se puede expresar y reflexionar.

En caso de que el suicidio se produzca en la escuela remitirse a las orientaciones de 1.2.

TÍTULO XLIII

Protocolo de Maltrato

Para fines de este Manual de convivencia, se entenderá como Maltrato:

- Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por un estudiante, apoderado o docente a través de cualquier medio en contra de un miembro de la comunidad educativa.
- Acciones discriminatorias, menoscabos, trato con un lenguaje con garabatos, insultos, amenazar y/o ofensas.
- Actos discriminatorios, ya sea por su condición social, orientación sexual y/o género, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, situación de discapacidad, necesidades educativas especiales o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar, exponer o desprestigiar a través de redes sociales, correos electrónicos y/o recursos audiovisuales (certeza de la persona que realiza la publicación).
- Acoso o ataques de connotación sexual, no constitutivos de delito.

1. Protocolo de Maltrato de alumno a funcionario (no constitutiva de delito)

Inicio de proceso de investigación:

Para realizar la constancia, en cuanto a Maltrato, por uno o más estudiantes, esta se debe realizar con un plazo máximo de 24 horas posterior a la toma de conocimiento del hecho por parte de los directivos. Así mismo durante este procedimiento y para garantizar el debido proceso, todos los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

En cuanto a la recepción de la denuncia esta se debe realizar en la oficina de inspección general y/o convivencia escolar, donde la encargada tomará registro de los hechos, entregando una copia a dirección, situación que será evaluada por a lo menos tres integrantes del equipo de Gestión. Al mismo tiempo debe dejar constancia en el libro de clases donde se indicará fecha, hora de lo sucedido, así mismo se debe citar a apoderado(s) a entrevista, para informar que se ha abierto una investigación, como también protocolo a seguir (Aula Segura, Pag. 77).

En cuanto a los responsables del proceso de investigación esta será la encargada de convivencia escolar, sin embargo, esto se puede modificar conforme designe Dirección y/o equipo de gestión, según la evaluación de complejidad del caso. El

funcionario afectado debe recibir apoyo emocional por parte del psicólogo del establecimiento. (Laboral)

Se debe destacar que se pueden tomar medidas opcionales, tales como:

- Recepcionar antecedentes médicos y/o diferentes informes de salud que deseen adjuntar ambas partes.
- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho y situación del estudiante.
- En caso del que el alumno no sea expulsado se propone a las partes el Proceso de Mediación, para llegar a acuerdos, sin eximirse de la aplicación del manual de Convivencia Escolar en cuanto a las medidas disciplinarias. Con la sugerencia la derivación del alumno a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponde, para evitar que se vuelva a producir una situación similar.

2. Protocolo de Maltrato de apoderado a miembro de la comunidad educativa (no constitutiva de delito)

Inicio de proceso de investigación:

Para este propósito se considerará maltrato cualquier conducta definida a continuación:

- Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por un apoderado a través de cualquier medio, en contra de un miembro de la comunidad educativa, que produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física, psíquica, vida privada o derechos.
- Acciones discriminatorias, menoscabos, insultos, amenazar y/o ofensas.
- Actos discriminatorios, ya sea por su condición social, orientación sexual y/o género, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, situación de discapacidad, necesidades educativas especiales o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar, exponer o desprestigiar a través de redes sociales, correos electrónicos y/o recursos audiovisuales.
- Acoso o ataques de connotación sexual, no constitutivos de delito.

Frente a maltrato de un apoderado a un integrante de la comunidad escolar, serán los padres, apoderados, alumnos, asistentes de la educación, docentes, inspectores

y/o miembros del equipo de gestión quienes deberán informar a la encargada de convivencia escolar, las situaciones de violencia física o psicológica, u otra, agresión u hostigamiento que pueda afectar o atentar en contra de la integridad de un miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento educacional, o en temporada de vacaciones del periodo escolar. Siendo el director y/o Inspector general los encargados de resguardar aspectos tendientes a la seguridad física y/o emocional de los involucrados y/o alumnos presentes, para lo cual puede solicitar el apoyo de inspectores y/o presencia de personal de carabineros, así mismo este debe ser informado a la encargada de convivencia escolar, quien se hará responsable de iniciar la investigación, tomando acta de los hechos sucedidos.

Es por lo anterior que, si algún miembro de la comunidad educativa tuviese conocimiento de alguna manifestación de maltrato hacia a un trabajador del establecimiento, deberá informar de inmediato al departamento de orientación y convivencia escolar, entregando antecedentes formales en acta firmada, quedando además en calidad de testigo, pudiendo resguardar su identidad para efectos de la denuncia.

En caso de ser agresiones físicas por parte de apoderados hacia menores de edad (durante la jornada escolar) el inspector general, informará a apoderado de la situación ocurrida, acompañando al menor a constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia en carabineros, PDI u otro organismo.

Proceso de investigación:

En cuanto al proceso de investigación de maltrato hacia un miembro de la comunidad educativa, este proceso se debe iniciar en el departamento de orientación y convivencia escolar, la cual tiene como plazo máximo de 15 días para entregar respuesta, se debe mencionar que durante este proceso se puede solicitar el cambio de apoderado temporal, pudiendo ser definitivo en caso que se comprueba la falta.

Se debe destacar que para completar antecedentes durante la investigación se puede solicitar o recepcionar lo siguiente:

- Recepcionar antecedentes médicos y/o diferentes informes de salud que deseen adjuntar ambas partes.
- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes, pudiendo resguardar su identidad.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Proponer a las partes el Proceso de Mediación que abrevie el proceso resolutorio, para llegar a acuerdos, sin eximirse de la aplicación del manual de

Convivencia Escolar en cuanto a las medidas disciplinarias, quedando bajo resguardo documentos de mediación firmados por ambas partes.

- Sugerir la derivación del trabajador a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., pudiendo ser esta entidad pública y/o privada, según su sistema de salud, como también hacía la asociación chilena de seguridad.

Se debe recalcar la importancia de que durante el proceso de investigación se deben brindar apoyos socio emocionales y de contención por parte del equipo de orientación y convivencia escolar, a ambas partes, entregando una citación formal y calendarización para esto, pudiendo sugerir apoyo por parte de otros especialistas.

Posterior a esto y en conjunto con miembros del equipo de gestión (a lo menos tres integrantes) se decidirá en base a los antecedentes recabados, la sanción correspondiente, la cual será informada al apoderado.

Si como resultado de la investigación interna, hay indicios de la comisión de un delito, Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Proceso de finalización:

El responsable de esta fase deberá, en el caso que se determine la veracidad de los hechos expuestos y su autor plenamente identificado, como también en consideración a los medios de prueba presentados, tendrá la amplia facultad para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta, derivando a Inspectoría general para que continúe con las medidas disciplinarias, entre las cuales se puede solicitar el cambio permanente del apoderado involucrado, como también la prohibición de acercarse al establecimiento, siendo esto informado por parte del inspector general, quedando documentación firmada por ambas partes.

La encargada del proceso de investigación, emitirá un informe con el resumen de los antecedentes y hechos ocurridos, como también la determinación adoptada por el equipo de gestión, entregando una copia a Dirección la cual debe ser informada y firmada por las partes involucradas.

Es relevante mencionar, que, en caso de no asistir a la firma de documentación con respecto a la sanción, el apoderado y ambos involucrados, serán notificados a través de carta certificada de la resolución adoptada por equipo de gestión.

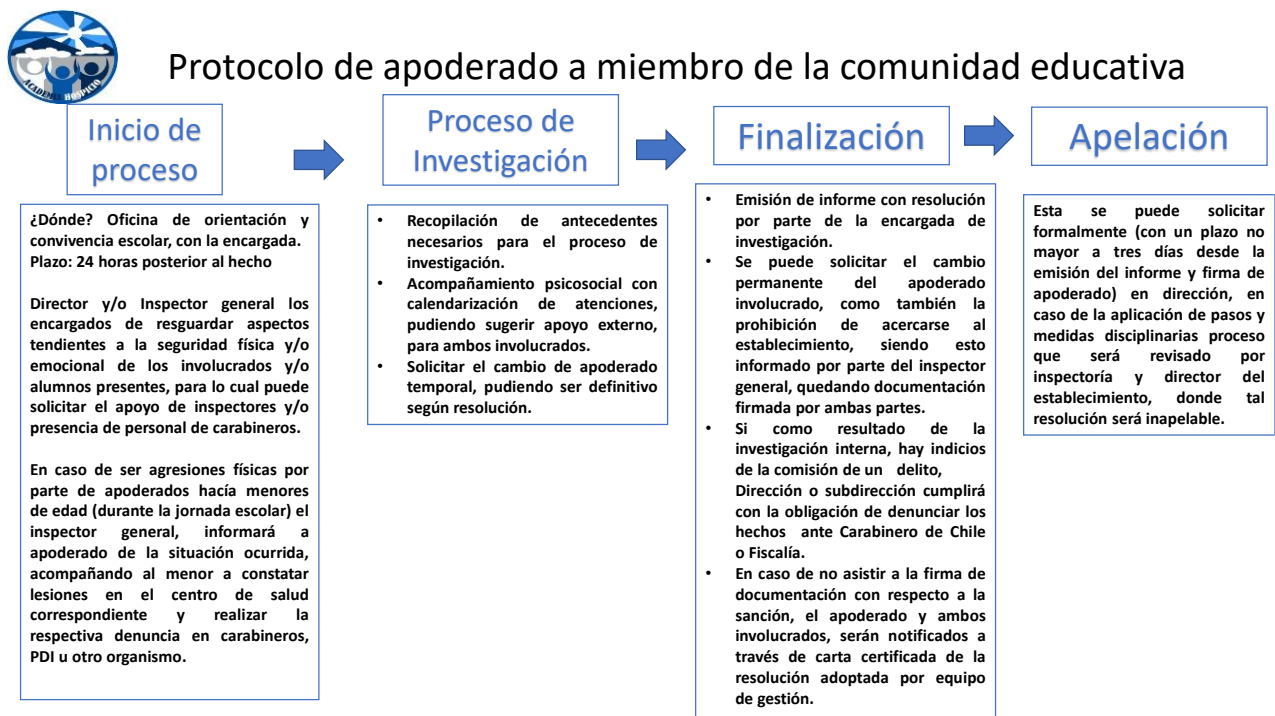
En cuanto a la fase de apelación:

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir a una apelación en contra de la resolución adoptada, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación inicial, para lo cual tendrá un plazo de cinco días hábiles desde la emisión del informe final. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles.

En caso de revisión y medidas disciplinarias el proceso que será revisado por inspectoría y director del establecimiento, donde tal resolución será inapelable.

En caso de desestimación de la denuncia o en el caso de que no se pudieron confirmar los hechos, se pueden proponer otras alternativas, tales como:

- Realizar acciones psicoeducativas de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato hacia ambas partes involucradas en el procedimiento.



3. Protocolo de Maltrato de docente a alumno (no constitutiva de delito)

Inicio de proceso de investigación:

Inicialmente se debe recalcar que no se considerará maltrato la exigencia verbal o por escrito de cumplimiento del Manual de Convivencia que permite el desarrollo adecuado de un ambiente de aprendizaje

Frente a maltrato de un docente o personal del establecimiento hacia un alumno, serán los padres, apoderados, alumnos, asistentes de la educación, docentes,

inspectores y/o miembros del equipo de gestión quienes deberán informar a la encargada de convivencia escolar, las situaciones de violencia física o psicológica, u otra, agresión u hostigamiento que pueda afectar o atentar en contra de la integridad de un alumno, debiendo ser informado a la encargada de convivencia escolar, quien se hará responsable de iniciar la investigación, tomando acta de los hechos sucedidos.

Proceso de investigación:

En cuanto al proceso de investigación de maltrato de un docente hacia un alumno, este debe ser iniciado en el departamento de convivencia escolar, sin embargo, esto puede ser modificado según decisión del director del establecimiento, para esta investigación se tiene como plazo máximo de 15 días para entregar respuesta.

Se debe mencionar que durante este proceso se puede solicitar:

- Solicitar, según evaluación de riesgo psicosocial, la mantención del alumno en su hogar por un período convenido con su apoderado (máximo tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Solicitar, según evaluación de riesgo psicosocial, la modificación de las funciones del docente durante el periodo de investigación.
- Solicitar acompañamiento docente y apoyo por parte de Unidad técnica pedagógica, equipo de orientación y convivencia escolar y/o presencia de inspectoría durante el desarrollo de sus clases, lo cual será informado a docente en investigación, con sus respectivos objetivos de esta medida.
- Acompañamiento psicológico para los involucrados, entregando calendarización de atenciones, pudiendo sugerir apoyo y/o evaluación externa.

Proceso de finalización:

En caso de acreditarse la responsabilidad de un docente o funcionario del Establecimiento Educacional, se podrán imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término de contrato de trabajo, según corresponda. Si como resultado de la investigación interna, hay indicios de la comisión de un delito, Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

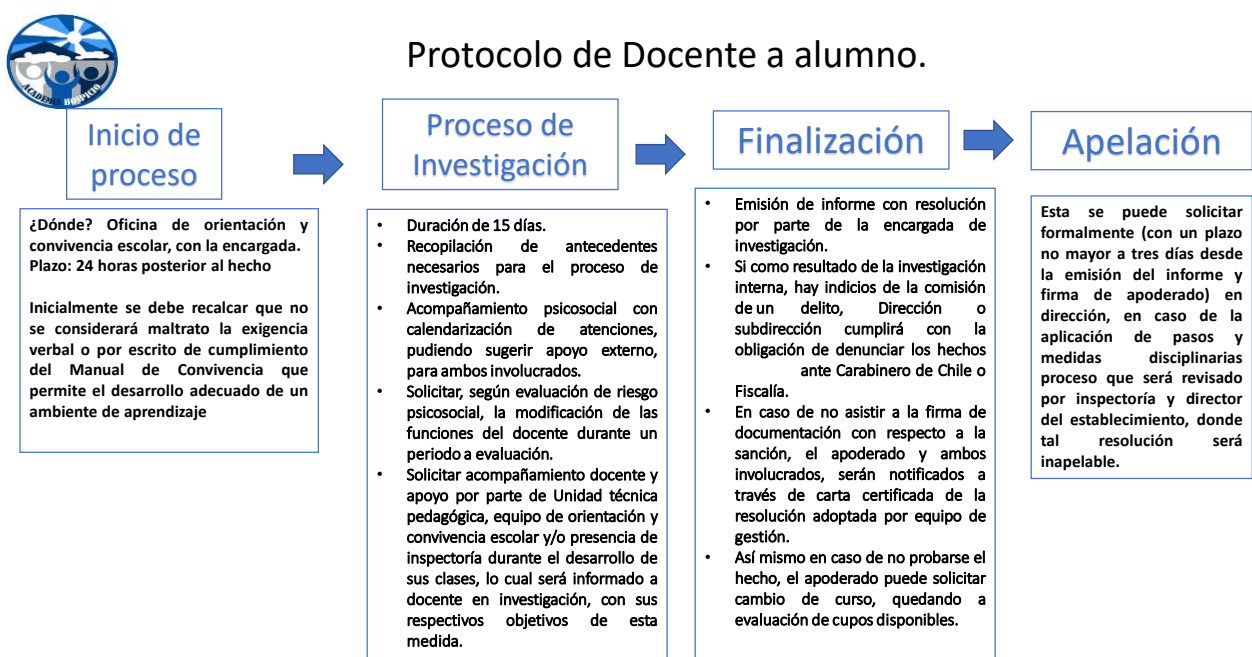
Así mismo en caso de no probarse el hecho, el apoderado puede solicitar cambio de curso, quedando a evaluación de cupos disponibles.

La encargada del proceso de investigación, emitirá un informe con el resumen de los antecedentes y hechos ocurridos, como también la determinación adoptada

por el equipo de gestión, entregando una copia a Dirección la cual debe ser informa y firmada por las partes involucradas.

En cuanto a la fase de apelación:

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir a una apelación en contra de la resolución adoptada, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación inicial, para lo cual tendrá un plazo de cinco días hábiles desde la emisión del informe final. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles.



4. Protocolo de Maltrato entre funcionarios del establecimiento (no constitutiva de delito)

Como miembros de una comunidad educativa se desea un comportamiento acorde a lineamientos de respeto, de y entre todos sus integrantes, donde se desarrollen lazos enmarcados en el buen trato, utilizando un lenguaje y conductas acorde a este contexto, es por esto que se espera que entre docentes y/o funcionarios del establecimiento educacional Academia Hospicio no existan conductas de maltrato.

Inicio de proceso de investigación:

Para iniciar la investigación en cuanto a Maltrato (entre funcionarios del establecimiento educacional) esta se debe realizar, en la oficina de orientación y convivencia escolar, con un plazo máximo de 24 horas posterior a la toma de conocimiento del hecho por parte de los directivos, siendo uno de los involucrados y/o algún testigo quien pueda iniciar el proceso.

Así mismo durante este procedimiento y para garantizar el debido proceso, el denunciante, puede mantener el anonimato para estos efectos.

Al mismo tiempo, durante el periodo de investigación se realizará, acompañamiento psicosocial con calendarización de atenciones, pudiendo sugerir apoyo externo, para ambos involucrados.

Se debe mencionar que todos los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a resguardar su identidad, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

Proceso de investigación:

Ante la evidencia de una situación de maltrato que afecte a cualquier funcionario(a), el trabajador(a) afectado(a), del mismo modo quien haya presenciado un hecho de Maltrato, como quien presencie el hecho, pondrá en conocimiento a su jefatura directa de manera inmediata a lo acontecido, para posteriormente dirigirse a la oficina de orientación y convivencia escolar, donde será la encargada, quien registrara los hechos acontecidos, dejando respaldo firmado de esto, teniendo un plazo máximo para entregar respuesta 15 días hábiles.

Para esto la encargada de convivencia escolar, podrá solicitar diferentes antecedentes como, testigos del hecho ocurrido, pudiendo citar para esto, a diferentes trabajadores del establecimiento educacional.

Prevía evaluación del equipo de gestión, donde se considere el evento como una falta leve y donde no existan antecedentes previos de tal conducta, por parte del funcionario individualizado en la investigación, se ofrecerá, como salida alternativa la mediación entre ambas partes, donde además se considerarán actos reparatorios tales como:

- Ofrecer disculpas a la persona afectada (públicas o privadas) elaborando a su vez un registro escrito de las mismas, con el compromiso de no volver a repetir tal acción.
- Restitución total de efectos personales u otras pertenencias dañadas.
- Restitución de inmobiliario del establecimiento dañado.

En contraposición a lo anterior, siendo reiterativo el hecho y no cumpliendo acuerdos establecidos en acta, ya sea que el hecho haya sido al mismo u otro trabajador, se comunicará a dirección para que en conjunto con el equipo de gestión se decida la sanción pertinente, entendiendo lo reiterativo del hecho como un agravante a la situación de maltrato.

Proceso de finalización:

Posterior al plazo de 15 días hábiles y según evaluación de equipo directivo a la luz de los hechos recopilados, por la encargada de la investigación, se emitirá un informe con el resumen de los hechos acontecidos, con la decisión final de la investigación, donde se considerarán, dependiendo de la gravedad de la situación, las siguientes acciones:

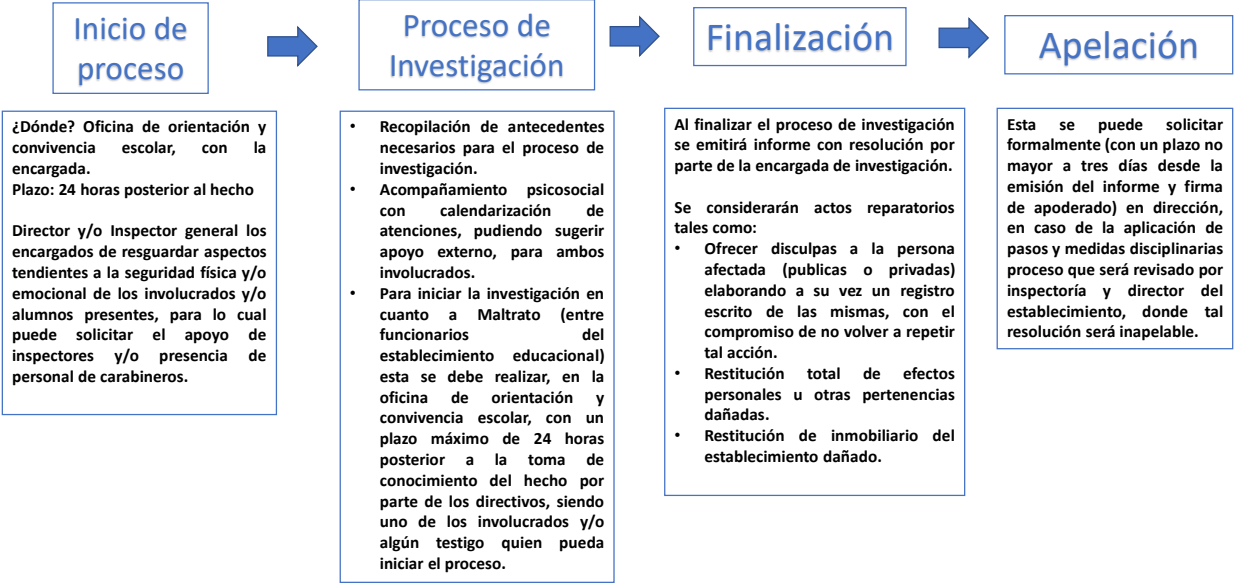
- Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el director, subdirección y/o inspección general, dejando registro firmado en acta para tales efectos.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, que puede ser entregada por parte director, subdirección y/o inspector general, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o acto reiterativo esta amonestación escrita podrá ser enviada a la inspección del trabajo.

En cuanto a la fase de apelación:

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir a una apelación en contra de la resolución adoptada, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación inicial, para lo cual tendrá un plazo de cinco días hábiles desde la emisión del informe final. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles.



Protocolo de maltrato entre funcionarios



TÍTULO XLIV

Protocolo De Actuación Frente A Detección De Vulneración De Derechos De Estudiantes

El colegio Academia Hospicio tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento.

Es así como el colegio adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

Maltrato físico

Maltrato emocional

Abandono o negligencia

Abuso sexual infantil

A continuación se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: *“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 tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.*

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: *“Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.*

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos.

Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño(a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes. Siendo este documento importante como guía de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos. La detección de vulneración puede ser detectada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

1- INICIO DE PROCESO DE INVESTIGACIÓN

- a) Quien tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata, en un plazo no mayor a 24 horas al encargado de Convivencia Escolar, director y/o Inspector General del Establecimiento. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
- b) Posterior a esto, el encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General deberá informar a Dirección del establecimiento y realizar una indagación acerca de los

antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, estudiante y citaciones a respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas por escrito en un acta la cual debe ser firmada por quien participe en ella. El proceso de investigación deberá reunir los antecedentes necesarios que permitan contextualizar el caso, siempre recordando que el fin es sólo contextualizar, sin caer en la re- victimización secundaria y resguardando la intimidad y privacidad de los involucrados.

Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma, es necesario registrar todos aquellos aspectos que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera objetiva y sin emitir juicios de valor.

- c) Se comunicarán los resultados de la investigación al director del establecimiento, en donde si los antecedentes recabados se acredita la existencia de una vulneración de derechos, se enviarán los antecedentes de manera **OBLIGATORIA** a las autoridades competentes, tales como, tribunales de familia, fiscalía, carabineros de Chile, entre otros, esto dentro de un plazo máximo de 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento. La comunicación o denuncia se realizará mediante la vía más expedita (telefónica, correo electrónico, oficio u otros medios).

Es importante destacar, que, de existir lesiones en el estudiante, se deberá avisar a la familia y el encargado del caso en el establecimiento trasladará de manera inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado.

- d) La modalidad de citación del apoderado para comunicar resultados de investigación y acción a seguir por parte del establecimiento, será por medio de vía telefónica. Si el apoderado no concurre a la citación, se enviará carta certificada al hogar solicitando que se acerque a la brevedad al establecimiento; en caso de que el apoderado insista en no asistir, de igual forma, se procederá a realizar denuncia en el organismo pertinente según sea el caso.

2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS Y SEGUIMIENTO

Etapas mediante las cuales, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente. Tomando en cuenta lo analizado, el Departamento de Convivencia Escolar aplicará y gestionará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso.

- a) Podrá realizar psicoeducación con el adulto responsable, con el fin de erradicar conductas aisladas que puedan generar una vulneración de derechos de NNA.
- b) Sugerir y/o solicitar adopción de medidas por parte del adulto responsable, donde busque apoyo de especialista (psicólogo, médico, terapeuta, etc.). Se establecerá un plazo acordado entre ambas partes, en donde el apoderado deberá entregar un certificado al Colegio, donde se acredite el cumplimiento de los acuerdos tomados.

- c) Triangulación de información con redes de apoyo designadas por el tribunal de familia.
- d) Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderados como responsables de la situación de maltrato o vulneración, el director del establecimiento podrá solicitar la asistencia de otro familiar y/o cambio de apoderado en ficha del estudiante.
- e) Apoyo del Departamento de Convivencia Escolar, en caso de que el estudiante solicite apoyo y/o contención.
- f) El Departamento de Convivencia escolar realizará seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, deberá informar a La Unidad Técnico Pedagógica quienes evaluarán previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del Colegio.
- g) Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentan de forma prolongada a clases, el colegio facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio, solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.
- h) Mantener comunicación constante con el profesor jefe del estudiante involucrado, que es quien tiene contacto directo tanto con la familia como con el NNA, con el fin de obtener información actualizada del caso y poder reportarla al organismo competente.
- i) De ser necesario, se podrá citar al apoderado para solicitar información sobre etapa del proceso judicial que se inició.
- j) Informar a funcionarios que tengan directa relación con el estudiante, sobre las acciones a seguir y/o aspectos relevantes determinados por la justicia, siempre considerando el resguardo y bienestar superior del NNA.
- k) En caso que el adulto involucrado sea un funcionario del establecimiento, se podrán tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Las cuales podrían ser: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras.

3. FINALIZACIÓN DEL PROCESO

Una vez recibida las medidas adoptadas por el organismo competente, donde se realizó la denuncia según el caso, se reportará a dirección e inspección general, a través de informe todas las acciones realizadas y medidas adoptadas según respuestas a las necesidades planteadas por los involucrados.

Protocolo De Comunicación A Apoderados Frente A Hechos De Violencia Física O Psicológica.

El presente protocolo debe ser de Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la entrega de información por situaciones de violencia física o psicológica.

Toda persona que pertenezca al establecimiento deberá informar a la brevedad a la encargada de Convivencia escolar y/o Inspector General sobre alguna situación de violencia Física o psicológica.

La encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector General deberán informara a Dirección e investigar el caso, para llamar a los apoderados de los estudiantes involucrados vía telefónica.