

# REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR



COLEGIO GABRIELA MISTRAL  
2015



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## INDICE

	Página
TITULO I.-	El proyecto Educativo. 6
TITULO II.-	Del Funcionamiento del Colegio. 7
	II 1.- Horario de Clases 7
	II 2.- Matricula 2013 - 08 -29 7
	II 3.- Planes y Programas de estudio 8
	II 4.- Consejo de Profesores 8
TITULO III.-	De la estructura y Organización. 9
TITULO IV.-	Obligaciones generales del personal. 10
TITULO V.-	Especificación de funciones. 11
	V 1.- Dirección 11
	V 2.- Jefatura de UTP 12
	V 3.- Secretaria 13
	V 4.- Docentes 14
	V 5.- Psicopedagoga y Prof. de Diferencial 15
	V 6.- Psicóloga y Asistente Social 15
	V 7.- Consejo Escolar 16
	V 8.- Centro de Padres y Apoderados 17
	V 9.- Personal Auxiliar 19
TITULO VI.-	Reglamento de convivencia escolar. 21
	Artículo 1.- Objetivos
	Artículo 2.- Conceptos
	Artículo 3.- Derechos y deberes de la comunidad educativa



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

Artículo 4.-	Comité de sana convivencia.	21
Artículo 5.-	Encargado de convivencia escolar.	22
Artículo 6.-	Prohibición de conductas contrarias a la Convivencia escolar.	
Artículo 7.-	Definición de maltrato escolar	
Artículo 8.-	Deberes y derechos de los/as alumnos/as	23
Artículo 9.-	Deberes y derechos de los apoderados	26
Artículo 10.-	Medidas y sanciones disciplinarias	29
Artículo 11.-	Criterios de aplicación	29
Artículo 12.-	Obligación de denuncia de delitos	30
Artículo 13.-	Reclamos	30
Artículo 14.-	Protocolo de actuación	
Artículo 15.-	Deber de protección	
Artículo 16.-	Notificación a los apoderados	
Artículo 17.-	Investigación	
Artículo 18.-	Citación a entrevista	
Artículo 19.-	Resolución	
Artículo 20.-	Medidas de reparación	
Artículo 21.-	Recursos	
Artículo 22.-	Mediación	
Artículo 23.-	Publicidad	
Artículo 24.-	De las sanciones/ listado, protocolo de actuación	32
	Listado de faltas y sanciones alumnos/as	33
	Listado de faltas y sanciones apoderados	35



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

Protocolos de Acción frente a casos específicos	36
Protocolo de Acción frente a embarazo adolescente	36
Protocolo de Acción frente a accidentes escolares	36
Protocolo frente a casos de abuso físico	37
Protocolos de Acción frente a casos de abuso sexual	38
Protocolo de Acción para el buen uso de biblioteca	39
Protocolo de Acción para salidas educativas	40
Tabla de Tipificación de Faltas y Sanciones Apoderados	42
Tabla de Tipificación de Faltas y Sanciones Alumnos(as)	46
TITULO VII.- Normativa de evaluación y promoción escolar para el Colegio Gabriela Mistral de Quilpué.	51
TITULO VIII.- Plan de contingencia ante catástrofes naturales e Incendios.	56
VIII 1.- Introducción	
VIII 2.- Objetivo	
VIII3.- Comité de seguridad	
VIII4.- Diagnóstico	
VIII5.- Planta escolar	
VIII6.- Plan de contingencia operativo frente a terremotos	
TITULO IX.- Reglamento de Becas.	64
TITULO X.- De la Prevención higiene y seguridad.	65
ACAPITE.- Seguro Escolar Orientaciones	67



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.

Gabriela Mistral



## REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO GABRIELA MISTRAL

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Enseñanza N° 18962 de 1990, Decretos Supremos N° 240 de 1999 y 220 de 1998, en orden a dictar un reglamento interno del colegio donde se dan a conocer los aspectos tanto de índole estructural y de interrelaciones entre los distintos estamentos con la institución, como de aquellos que propenden a crear un ambiente escolar sano para hacer más efectivos los procesos de enseñanza aprendizaje, presentamos a continuación nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar 2007 en archivo aparte . En la elaboración participa toda la comunidad docente con aportes significativos que se presentan como problemas de lo cotidiano y que no han tenido respuesta en el reglamento anterior, así, crece y se actualiza este documento nacido el año 2000 y que ha sido mejorado por sucesivos aportes del centro General de Padres y Apoderados, reuniones de apoderados, paradocentes y auxiliares que día a día generan ideas nuevas para el mejor funcionamiento del Colegio, retroalimentando en una modalidad de comunicación horizontal, la construcción de las normativas que guían los roles y acciones de los distintos integrantes de la comunidad Colegio Gabriela Mistral.

El presente reglamento tiene vigencia hasta el 29 de febrero de 2013, la próxima actualización será dada conocer en marzo del mismo año.

La redacción y selección de conductas a seguir están basadas en la observancia de una sana, cordial y tolerante relación entre todos los miembros de la comunidad educativa. Observancia del sentido común y preservación de valores comunes apreciados por la comunidad chilena. No existe en este documento, más que el ánimo de relacionar a las diferentes personas que participan de esta unidad educativa, de modo que, su interactuar sea un motivo adicional de aprender a respetarse mutuamente, a practicar de verdad la tolerancia, a aceptarse cada cual como es, a evitar el prejuicio y desarrollar estas y otras virtudes junto a sus hijos que permitan que el Colegio sea un ente integrador y de desarrollo de las personas en la comunidad que les toca vivir.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

## TITULO I

### EL PROYECTO EDUCATIVO

Nuestra misión será brindar a sus hijos una educación de alta exigencia académica basándonos en los Planes y Programas del Ministerio de Educación vigentes a la fecha con el objeto que su pupilo adquiera las destrezas y conocimientos básicos que le permitan sobrellevar con éxito la siguiente fase escolar.

En conjunción con el logro de los objetivos fundamentales de enseñanza nos preocuparemos de que su pupilo adopte valores que la sociedad exige, creando en él un espíritu crítico y libre para expresar sus ideas con claridad y asertividad. En suma deseamos una persona que se inserte en la sociedad satisfaciendo racionalmente sus necesidades con espíritu solidario.

Como complemento cultural de nuestra visión haremos partícipes a los alumno (a)s en diversas actividades recreativas, culturales disponiendo para ello de los adecuados talleres que desarrollen la creatividad y la libertad de expresión.

Participaremos en toda instancia que favorezca, sea esta gubernamental o privada, que mejore la calidad de la educación que impartimos a nuestros alumnos. Por ello hemos convenido en la realización y puesta en marcha de planes de mejoramiento educativos insertos en el marco de la ley SEP impulsada por el MINEDUC, y recientemente nos hemos incorporado al Programa de Integración Escolar (PIE).





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## TITULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

### II.1.- HORARIO DE CLASES

EL colegio funcionará de Lunes a Viernes en doble Jornada desde las 8:00 horas hasta las 13:00 en las mañanas y desde las 14:00 horas hasta las 19:00 horas.

En el la jornada de la mañana asistirán a clases los alumno (a)s de 5° a 8° año básico. Habrá dos recreos de 15 minutos a las 09:30 hrs. hasta las 09:45 hr. y desde las 11:15 hr. a las 11:30 hrs.

En la jornada de la tarde asistirán a clases los alumnos (as) de 1° a 4° año básico. Habrá 2 recreos de 15 minutos cada uno. El primero a las 15.30 hr. Hasta las 15:45 hr. Y el segundo desde las 17:15 hr. Hasta las 17: 30 hr.

El Kinder tendrá clases en la jornada de la mañana desde las 9:00 hr. Hasta las 13:00 hr.(20 horas cronologicas de aula).

El Pre- Kinder tendrá un horario de tarde desde las 14:00 horas a las 19:00 horas (22 horas cronológicas de aula).

### II.2.- ESTAMENTOS

El Colegio cuenta con :

- 1 Director
- 14 Profesores de Aula
- 1 Asistente Social
- 1 Psicopedagogo
- 1 Psicóloga (Encargada de convivencia escolar)
- 1 Profesor de reforzamiento Matemáticas
- 1 Profesora asistente de UTP
- 1 Jefa de Unidad Técnica
- 2 Auxiliares de Mantención
- 1 Secretaria de Dirección

### II.3.- MATRICULA 2015

Matrícula año 2015 de 252 alumnos

IVE ( Índice de vulnerabilidad ) 76%

Alumnos Prioritarios ( SEP ) . 107

Alumnos Vulnerables ( 15%) 83





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## II.3.- Planes y Programas de Estudio

Cursos	Planes y Programas	Evaluación Escolar
1° 4° básico	Decreto 2960 de 24/12/2012	D. exento N° 511 de 1997
5° básico	Decreto 2960 de 24/12/2012	D. exento N° 511 de 1997
6° básico	Decreto 2960 de 24/12/2012	D. exento N° 511 de 1997
7 <sup>a</sup> básico	D.exento 481 de 2000	D. exento N° 511 de 1997
8 <sup>a</sup> básico	D.exento 92 de 2002	D. exento N° 511 de 1997

## II.4.- Consejos de Profesores.-

Se establece una calendarización anual de consejos de reflexión y planificación docente donde se abordan distintos aspectos del curriculum, se evalúan los procesos y las planificaciones realizadas por los distintos profesores a comienzos de cada semestre. Los consejos además son instancias de articulación con otros apoyos a la labor docente realizados por la psicóloga y profesor de diferencial donde se evalúan los progresos de los alumnos que están siendo sometidos a procesos que los inserten de mejor manera en el quehacer del colegio. Para efectuar tal actividad se informa al Deprov la calendarización de acuerdo al decreto 56.







# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## TITULO III

### DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

La organización del Colegio estará integrada por:

- 1.- Director
- 2.- Jefatura de UTP
- 3.- Secretaria
- 4.- Docentes
- 5.- Psicopedagoga y Pro de Ed. Diferencial
- 6.- Psicóloga
- 7.- Asistente Social
- 8.- Consejo Escolar
- 9.- Centro General de Padres y Apoderados
- 10.- Personal Auxiliar





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## TITULO IV

### OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL

El personal del Colegio estará obligado a respetar las siguientes normas:

- 1.- Realizar el trabajo convenido personalmente con diligencia y colaborar al buen desempeño del proceso educativo.
- 2.- Dar aviso oportunamente al Director de su ausencia con solicitud de permiso correspondiente.
- 3.- Respetar el horario de entrada y salida del Colegio.
- 4.- Mantener relaciones jerárquicas deferentes con sus jefes y compañeros.
- 5.- Velar por los intereses del Colegio educativos y estructurales.
- 6.- Comunicar oportunamente a la dirección todo cambio de antecedentes personales para actualizar los contratos.

Queda prohibido al personal del Colegio:

- 1.- Faltar al trabajo sin previo aviso o abandonarlo sin causa justificada.
- 2.- Atrasarse en forma reiterada.
- 3.- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia o bajo la influencia de estupefacientes.
- 4.- Causar daño a las estructuras del Colegio.
- 5.- Efectuar comercio dentro del establecimiento sin autorización del Director.
- 6.- Utilizar las dependencias del Colegio en beneficio personal.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## TITULO V

### ESPECIFICACIÓN DE FUNCIONES COLEGIO GABRIELA MISTRAL

#### V1.- DIRECCIÓN

Serán tareas del Director el velar por el fiel cumplimiento de las funciones y de sus estamentos tales como:

- 1.- Verificar la idoneidad profesional del personal docente y paradocente
- 2.- Controlar la aplicación de las políticas y reglamentos definidos por la ley que rige a los establecimientos de Enseñanza Básica con subvención compartida.
- 3.- Dar a conocer a la comunidad escolar la misión del Colegio y los grandes objetivos a cumplir en su quehacer educativo.
- 4.- Relacionar al Colegio con las diferentes Instituciones del Estado con el fin de coordinar de acuerdo a la reglamentación y las leyes vigentes al apego del Colegio a éstas.
- 5.- En acuerdo con el Consejo Escolar, delinear las directrices necesarias para impulsar a la Institución al logro de sus líneas educativas integrales y presidirlo.
- 6.- Relacionar al Colegio con otros estamentos comunitarios y empresas privadas ligadas al accionar de la Institución, sean éstas de carácter educativo, de salud y aprovisionamiento.
- 7.- Junto al Consejo Escolar proponer el presupuesto anual del Colegio donde se reflejarán en grandes items todas las actividades curriculares y administrativas. El presupuesto anual deberá consignar las firmas del Director e Inspector General quienes representan legalmente al Colegio.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## V2.- JEFATURA DE UTP.

- 1.- Responsable de implementar en forma integral con los docentes a su cargo los *Planes y Programas de Educación Básica* vigentes y aprobados por el Ministerio de Educación.
- 2.- Responsable de la planificación y estructuración de los objetivos generales de cada área y de la estructuración del currículum.
- 3.- Proponer actividades extraprogramáticas y su planificación.
- 4.- Seleccionar al personal docente de acuerdo al perfil solicitado por el Colegio.
- 5.- Cauciona el fiel cumplimiento de las horas docentes y se encarga de los aspectos disciplinarios.
- 6.- Controla el nivel operativo docente mediante los sistemas usuales (libros de clases, contenidos, planificaciones, etc.)
- 7.- Participa de los Consejos de Profesores y del Consejo del Colegio.
- 8.- Atiende apoderados de acuerdo a las solicitudes de los docentes.
- 9.- Propone Plan de Evacuación del Colegio.
- 10.- Evalúa el desempeño docente con una matriz diseñada y conocida para tal efecto.
- 11.- Propone planes alternativos para un mejor logro de los objetivos de la enseñanza a nivel básico.
- 12.- Se preocupa del perfeccionamiento de los docentes a su cargo.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## V3.- SECRETARIA

- 1.- Responsable de la mantención de los archivos generales del alumnado y de la documentación obligatoria que el Colegio requiera para su funcionamiento.
- 2.- Encargada de la correspondencia llegada y enviada.
- 3.- Tipeo o transcripción de los documentos emitidos por la Dirección e Inspectoría General.
- 4.- Encargada de los registros de pagos de matrículas y cuotas mensuales que el Colegio requiera.
- 5.- A cargo del teléfono; recepción, derivación y transcripción de mensajes.
- 6.- En horario programado, realización de trámites administrativos fuera del establecimiento en diferentes reparticiones (Banca, SII, etc.)
- 7.- Encargada de levantar actas de las reuniones de Consejo de Profesores, Consejo Escolar y cualquier otra reunión que sea necesaria.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## V4.- DOCENTES

- 1.- Estamento profesional que tiene como objetivo impartir docencia al nivel de Enseñanza Básica de acuerdo a los planes y programas oficiales.
- 2.- Son responsables de motivar y crear los elementos pedagógicos necesarios para que los alumno (a)s logren los objetivos en forma óptima.
- 3.- Tarea importante será la de inculcar en sus alumno (a)s los valores generalmente aceptados por la sociedad, creando el ambiente educativo para su consecución.
- 4.- Son responsables de Educar, esto es, crear en las mentes jóvenes conciencia de sí mismos de los demás y de su entorno en un contexto que los lleve racionalmente a satisfacer sus necesidades, a relacionarse con sus pares , aprovechar el medio en su beneficio con visión solidaria.
- 5.- Deben conseguir que el educando se haga un ser libre, con criterios propios en la medida de su desarrollo físico / intelectual.
- 6.- Para el sano desarrollo social de los alumno (a)s los profesores deben crear en ellos hábitos de higiene y comportamiento.
- 7.- En el ámbito intelectual los maestros deben crear hábitos por la lectura y estudio.
- 8.- Son los profesores la primera y más importante imagen que el Colegio puede brindar a la comunidad.
- 9.- Son fuentes de creación y concreción de planes que de acuerdo a la misión del colegio pueden ayudar a conseguir los objetivos propuestos.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## V5.- PSICOPEDAGOGA Y PROF. DIFERENCIAL

Personal técnico responsable del funcionamiento y mantención del Programa de Integración Escolar (PIE), el cual de acuerdo al Decreto 170 corresponde a la atención de aquellos alumnos con necesidades educativas transitorias, quienes serán atendidos la mayor parte del tiempo en el aula.

- 1.- Deben en conjunto con los profesores articular las estrategias adecuadas para la mejor atención de los alumnos y logro de los objetivos curriculares.
- 2.- Responsables de tener al día todos los documentos requeridos por la Superintendencia de Educación ante los requerimientos de algún fiscalizador del MINEDUC o Superintendencia de Educación o Agencia de calidad de la educación.

## V6.- PSICÓLOGA

- 1.- Asistente Técnico Profesional encargada de la Convivencia Escolar.
- 2.- Responsable de coordinar a profesores y apoderados y directivos en cuanto a cumplir a cabalidad todas las actividades programadas en el Plan de Gestión de Convivencia escolar que se ejecutará durante el año lectivo.
- 3.- Su función además consistirá en la evaluación psicológica de los alumnos del programa PIE.
- 4.- Asesorará a los directivos y docentes respecto a evaluación de alumnos que sean derivados a ella por razones de sospecha de algún trastorno de aprendizaje o relacionado a otras conductas susceptibles de ser evaluadas por un psicólogo.
- 5.- Encargada de mantener canales abiertos con las redes estatales, municipales y privadas cuya labor esté en el ámbito de la protección de los derechos de los niños.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## V7.-ASISTENTE SOCIAL

- 1.- Profesional a cargo de evaluar casos de alumnos que presenten problemas conductuales, rendimiento y peligro de deserción escolar.
- 2.- Su función será la de realizar visitas domiciliarias de los alumnos de los alumnos mencionados en el punto 1 con el fin de elaborar un diagnóstico a fin de definir el problema que aqueja al alumno.
- 3.- Realizará trabajos de redes con centros de apoyo ciudadano. Así como Tribunales y aquellos que desarrollen labores de protección de los derechos del niño.
- 4.- Realizar planes sociales de inversión para los casos cuyo objetivo principal será reforzar las competencias parentales en beneficio del alumno.
- 5.- Realización de talleres para Padres.
- 6.- Realizar apoyo a los docentes respecto de alumnos que estén en intervención o requieran un refuerzo continuo.

## V8.- CONSEJO ESCOLAR

- 1.- Organismo colegiado integrado por los representantes del sostenedor, estamentos directivos, docentes y apoderados que tiene como función hacerse informar e informar acerca de los logros de la unidad educativa, de los resultados de las visitas inspectivas.
- 2.- Organismo que puede ser de carácter consultivo en temas tales como, el Proyecto Educativo Institucional, programación anual y actividades extracurriculares, metas y objetivos, reglamento interno.
- 3.- El Consejo Escolar debe a lo menos sesionar 2 veces cada semestre.
- 4.- El Consejo debe presentar todos los años un plan de gestión anual al DEPROV.







# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## V9.- CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Estamento del Colegio constituido por los padres y apoderados quienes dictan un Reglamento y se organizan de acuerdo a la ley 19.418 artículo 6 y siguientes de 9 de octubre de 1999, se inscriben los cargos elegidos democráticamente por todos los apoderados del colegio en los Registros de Organizaciones Comunitarias que para el caso del Centro de Padres del colegio es Folio 672 de fecha 22 de noviembre de 2001 cuya inscripción equivale a su Personería Jurídica según lo que indica la ley.

El Centro de Padres y Apoderados del colegio tendrá como funciones las siguientes:

- 1.- Cooperar con todos los estamentos del colegio a fin se cumplan los planes y programas instando a los socios a participar activamente en apoyo a sus pupilos respecto de sus estudios y actividades escolares.
- 2.- Velar por que los socios sean actores activos en la consecución de un clima de sana convivencia y de solución pacífica de los conflictos inherentes a toda actividad humana.
- 3.- Promover entre sus socios acatar las normativas o reglamentos del Colegio.
- 4.- Llamar a reuniones consultivas e informativas a sus socios.
- 5.- Solicitar del sostenedor Informe Anual o Informe Público de la gestión curricular y de gastos por conceptos de colegiaturas.
- 6.- El o la Presidenta del Centro de Padres y Apoderados debe ser parte integrante del Consejo Escolar.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



7.- La Directiva autoriza y toma nota de las salidas a terreno de los distintos cursos. Se cercioran que la documentación solicitada esté en regla.

8.- Fijan cuota del Centro General de Padres la cual debe estar de acuerdo al monto máximo autorizado por el MINEDUC y esta debe tener carácter de voluntaria para los socios.

9.- Llevan cuenta de haberes y gastos del Centro de Padres y deben dar cuenta a sus socios por lo menos una vez al año.

10.- Promueven entre los socios participar en actividades con la finalidad de conseguir ingresos para el funcionamiento del Centro, cubrir gastos de operación y gastos de actividades recreativas y/o culturales.

## Directorio del Centro de Padres.-

El Directorio Titular fue elegido el día 25 de Junio de 2013 por un período de tres años, es decir hasta 26 de junio de 2016. Cabe señalar que el Presidente de la Organización es Representante Legal, Judicial y Extrajudicial conforme a la ley anteriormente citada.

**PRESIDENTA:** PAOLANUÑEZ MONTOYA

RUT 13.189.922-k

**SECRETARIA:** PAMELA ANSELMO ORELLANA

RUT 13.682.302-7

**TESORERA:** SUSANA TAPIAARAYA

RUT 11.831.347-k





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## V10.- PERSONAL AUXILIAR

- 1.- Son responsables del acceso al recinto, no permitiendo el paso de personas ajenas al Colegio.
- 2.- Son responsables del aseo y mantención de las dependencias escolares.
- 3.- Debe comunicar los daños o deterioros sufridos por las instalaciones.
- 4.- Colaboran con los otros estamentos del colegio en situaciones de emergencia tal como se estipula en el plan atingente.



REGLAMENTO



DE CONVIVENCIA

COLEGIO GABRIELA MISTRAL



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO GABRIELA MISTRAL

### **ARTÍCULO 1°. Objetivos.**

1.1. 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.

1.2. Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

1.3. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio afectivas, énfasis en el tema en las clases de orientación, charlas para los padres, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

### **ARTÍCULO 2°. Conceptos.**

2.1. 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.

2.2. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

### **ARTÍCULO 3°. Derechos y deberes de la comunidad educativa.**

3.1. 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.

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

### **ARTÍCULO 4°. Comité de Sana Convivencia Escolar.**

4.1. Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección;
- b) Los profesores;



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

- c) Los alumnos;
- d) Los padres y apoderados; y
- e) Los asistentes de la educación.

4.2. El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- \* Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- \* Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
  - \* Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
  - \* Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
  - \* Conocer los informes presentados por el encargado de convivencia escolar;
  - \* Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
  - \* Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
  - \* Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

## **ARTÍCULO 5°. Encargado de Convivencia Escolar.**

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

## **ARTÍCULO 6°. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

## **ARTÍCULO 7°. Definición de maltrato escolar.**

7.1. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o  
Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

7.2. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;

Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);

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

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, *photologs*, *facebook*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;

Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

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; o

Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

## **ARTÍCULO 8° Deberes y derechos de los(as) alumnos(as)**

### **8.1 DE LOS DEBERES LOS ALUMNO(A)S**

Es deber de todo alumno (a)



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



1. Participar en todas las actividades lectivas y no lectivas que le correspondan según curso y nivel educativo.
2. El alumno (a) debe ser tratado con respeto y a la vez mantener una actitud de respeto hacia sus profesores y compañeros dentro de la sala de clases o en cualquier actividad oficial del Colegio. Debe abstenerse de hacer desorden, interrumpir al profesor sin permiso explícito, evitar distraerse o conversar mientras sus profesores explican o aplican actividades ya sean individuales o grupales.
3. El alumno (a) debe mantener honestidad en sus acciones evitando copiar en las evaluaciones, usar torpedos, soplar. Debe el alumno (a) responsabilizarse de sus actos y no mentir.
4. El alumno (a) debe abstenerse de cometer acciones reñidas con las buenas costumbres ni bromear con este tema. No puede traer revistas, videos, CD que atenten a la moral o escuchar emisoras o bajar archivos de internet que contengan material obsceno.
5. De acuerdo a las normas de buenas costumbres, el alumno(a) debe mostrar un lenguaje oral y escrito exento del uso de palabras soeces dentro y fuera del Colegio. Todo alumno(a) es la viva imagen del Colegio Gabriela Mistral y representa los valores que éste desea inculcar como impronta a sus alumno(a)s.
6. Abstenerse del uso de la fuerza para zanjar disputas entre pares o con cualquier otro miembro de la comunidad escolar. Los apoderados(as) deberán apoyar al Colegio en la corrección de este tipo de conductas en sus pupilos.
7. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias ilegales.
8. Debe abstenerse de motejar o burlarse de sus pares, evitar en todo momento hacer escarnio de los defectos o impedimentos físicos o psicológicos de sus compañeros y de otras personas de la comunidad escolar.
9. Estudiar en casa y cumplir con las tareas encomendadas por los profesores en los plazos dados.
10. Presentarse a clases con uniforme oficial o salida de cancha (los alumnos (as) podrán eximirse de este artículo total o parcialmente sólo en caso de que las razones se ajusten al Art.2, Decreto 57/2002.)
11. Cuidar permanentemente su presentación personal. Sus prendas de vestir deben estar en buen estado y aseadas. Mantener su higiene personal y pelo peinado.
12. Participar en las clases de Educación Física salvo aquellos que presenten certificado médico.
13. Debe asistir a clases con todo el material solicitado por los docentes.
14. No retirarse del Colegio antes de finalizar las horas de clases. Si por motivos de fuerza mayor el alumno (a) debe ausentarse, el apoderado (a) deberá personalmente justificar la salida firmando el libro de Registro de Salidas de los alumnos (as). En caso de que se trate de alumnos (as) de nivel NB 3, 4, 5 o 6, en que el apoderado (a) por motivos de trabajo u otro de fuerza mayor no pueda acercarse personalmente a justificar su salida, podrá solicitarse la salida vía teléfono, con la subsiguiente autorización para la salida del alumno (a), dada la mayor autonomía de los alumno (a)s que se ubican en este nivel.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

15. Abstenerse de permanecer fuera de la sala de clases en el transcurso de una hora lectiva.

16. El alumno tiene el deber de cuidar los bienes del Colegio. El alumno (a) debe estar atento a las instrucciones de sus profesores respecto al uso y cuidado de los bienes de infraestructura y equipamiento de los bienes del Colegio.

- a) En general los equipos electrónicos del establecimiento son manipulados por personas adultas, profesores y/o auxiliares y solo lo harán bajo la supervisión de profesores, apoderados y/o auxiliares por ej.: uso de computadores y sala de computación.
- b) los alumnos (as) deben abstenerse rayar muros de salas, baños o patios, esta falta será sancionada con la reparación del daño por el mismo alumno (a) causante.
- c) Los alumnos (as) no deben lanzar objetos contundentes hacia las personas o hacia fuera del establecimiento de manera de no dañar a las personas y/o la propiedad. En general los alumnos (as) deben comprometerse a mantener en buen estado los implementos de los baños, puertas y ventanas, no rayar o jugar en este recinto. Así también los alumnos (as) conocerán por sus profesores todos los aspectos inherentes a los buenos modales y costumbres que un alumno (a) del colegio debe mantener para el buen uso de la infraestructura del establecimiento.
- d) El alumno (a) no debe traer a clases juegos, teléfonos u otro tipo de elementos no solicitados por el profesor que lo puedan distraer a él y a sus compañeros. Tales objetos serán retirados por el profesor quién se los entregará al apoderado.



Gabriela Mistral



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

## 8.2 DE LOS DERECHOS LOS ALUMNO (A)S

Es derecho de todo alumno (a)

1. Todo alumno (a) tiene derecho a ser escuchado. Todos los estamentos del Colegio deben prestar atención a las solicitudes de audiencia de los alumno (a)s. El alumno (a) debe seguir un conducto regular para acceder a conversar con las distintas autoridades y para ello debe empezar por tratar sus inquietudes o solicitudes con su respectivo Profesor Jefe.
2. Todo alumno (a) tiene derecho a proponer actividades a los docentes quienes deben seleccionarlas y ver cuales pueden ser implementadas. Actividades propuestas que involucren a muchos actores de la comunidad escolar pueden ser propuestas a la Dirección.
3. Todo alumno (a) puede participar en un máximo de dos actividades extraprogramáticas de acuerdo a su interés.
4. Todo alumno (a) está llamado a participar en las actividades programadas por el Centro de Padres y Apoderados.
5. Todo alumno (a) no importando su condición de género, étnico o situación social tiene derecho a matricularse en el colegio. El colegio con las redes de apoyo social locales y del MINEDUC buscará la mejor forma de dar continuidad a los estudios de alumno (a) deficitarios o de alta vulnerabilidad social.
6. Toda alumna que presente embarazo tiene el apoyo del colegio para llevar a buen término su situación. Mediante las redes de apoyo locales y del MINSAL se buscarán los medios para asistir de mejor manera su condición. El colegio velará por crear un ambiente propicio para resguardo psicológico de la niña y continuidad de sus estudios.
7. Todo alumno (a) que se le detecte alguna enfermedad oftalmológica, traumatológica y o psicológica podrá hacer uso de sistema de salud local para ello el colegio informará al sistema de la situación de su pupilo luego de las pesquisas de salud reguladas por JUNAEB.

## ARTÍCULO 9º Deberes y derechos de los(as) padres y apoderados (as)

Los deberes y derechos de los padres deberán ser considerados parte integral del currículo, es decir, debe considerarse como otra herramienta educativa que tiene por finalidad, por una parte, dar a conocer las directrices generales de la buena conducta esperada respecto a las relaciones armoniosas que deben existir entre alumno (a)s, Padres y Apoderados con los estamentos del Colegio, y por otra, que el cumplimiento de las normas enumeradas en este documento tienen como objetivo inculcar en los alumno (a)s el sentido de:

- 1.- Disciplina.
- 2.- Responsabilidad.
- 3.- Socializar conductas de relación con sus pares.



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



4.- Voluntad para el estudio y trabajo comunitario.

5.- Respeto para sí mismo.

6.- Hábitos (Higiene, puntualidad).

## 9.1.- DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

Son los responsables de:

1. Estar atentos a los requerimientos del Colegio y colaborar con sus estamentos cuando se les solicite. Es deber del apoderado (a) asistir a las citaciones que se le envíen, sean estas, de la Dirección, jefatura de UTP o de los docentes. El apoderado (a) deberá justificar su inasistencia por escrito o firmar libro de registro, si el apoderado (a) no puede justificadamente asistir a las diferentes citaciones deberá elegir un apoderado (a) suplente.
2. El apoderado (a) debe estar atento a las citaciones realizadas por profesores y estamentos directivos. Al apoderado (a) se le entregará un horario de atención de todos los profesores del colegio al cual deberá atenerse para contactarse con ellos. Cualquier otro horario debe ser acordado directamente con el profesor y/o directivos.
3. Asistir a las reuniones de apoderados que serán cada mes y tendrán una duración de una hora cronológica. En ellas el profesor jefe expondrá la situación general del curso en cuanto a contenidos, disciplina, rendimiento etc. También dará a conocer objetivos futuros o metodologías nuevas. Las situaciones individuales por alumno (a) se verán en las citaciones realizadas por el profesor o en los horarios de atención de apoderado (as)
4. Seguir atento a las conductas de pupilos, corregir, motivar y mantener un estrecho contacto con el Colegio a fin de aunar esfuerzos para subsanar problemas de orden disciplinario o de aprendizaje.
5. Revisar y firmar toda comunicación que los distintos estamentos del Colegio envían por intermedio del alumno (a).
6. De proveer a su pupilo de todos los materiales solicitados por el Colegio para mejor implementación de las actividades.
7. Mantener al día, en caso de adquirir el compromiso, el pago de las cuotas del centro de Padres y Apoderados.
8. Dejar y retirar a su pupilo desde la puerta del Colegio según horario.
9. Durante el desarrollo de las clases abstenerse de ingresar al Colegio para dejar a su pupilo y menos ingresar a la sala
10. Comunicar al Colegio por escrito el modo en que sus pupilos llegarán y se retirarán del establecimiento, consignando nombres de personas o empresas que llevarán a cabo esa función.
11. Comunicar oportunamente información relevante que acontezca con el estudiante, por ejemplo: sobre la salud de sus pupilos, problemas de aprendizaje, tuiciones, etc.



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

12. Justificar por escrito las inasistencias a clases u a otra actividad obligatoria. Si su pupilo faltara en día de evaluaciones el apoderado (a) debe justificar en forma personal el hecho o enviar comunicación escrita y certificado médico.
13. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas u otras sustancias ilegales mientras permanezcan en el recinto escolar. 1. Abstenerse de contactar a cualquier alumno salvo expresa autorización de la Inspección, Jefatura de UTP y/o Dirección durante la jornada escolar.
14. Respetar los horarios de atención de profesores y otros estamentos.
15. Evitar el uso de palabras escritas y orales que atenten contra la moral y las buenas costumbres, así mismo, será considerada falta gravísima el atentar físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
16. Todo apoderado (a) tiene derecho a ser escuchado para lo cual deberá pedir audiencia con el profesor Jefe quién lo derivará según sea el caso a una instancia superior. En general los problemas, peticiones y consultas que los apoderados tengan, deben hacerlas al profesor, quién en primera instancia debe atender al apoderado, si el profesor define que el tema planteado está fuera de su ámbito de competencia, derivará al apoderado (a) la instancia inmediatamente superior, esto es, Inspector General, jefa de UTP, quién a su vez lo derivará si fuera el caso a la Dirección.
17. Todo apoderado(a) tiene el derecho de ser informado de las metodologías aplicadas por el establecimiento así como las metas y objetivos a corto y largo plazo. A ser informado de los proyectos y planes implementados sean estos propios o acordados con el MINEDUC.
18. El apoderado (a) tiene derecho a que su pupilo sea atendido por las redes de apoyo sociales del MINEDUC y MINSAL y las locales. Para ello debe dirigirse a la dirección y contactar a la persona encargada de los programas de salud y de asistencia social de JUNAEB. Esta persona la atenderá y guiará para obtener beneficios de estas redes de apoyo.  
Los encargados de mantener las relaciones con las redes de apoyo de la comunidad serán principalmente una educadora y psicóloga del establecimiento, los cuáles se encargaran de establecer evaluaciones diagnósticas y derivaciones a las instituciones pertinentes (PIB, SENAME, OPD, Consultorio, etc.), como también de ejecutar en el Colegio Gabriela Mistral los talleres u otras campañas que dichos componentes de la red ponen en marcha continuamente.
19. Todo apoderado (a) cuyo alumno (a) fuere calificado de vulnerable y prioritario, según convenio de igualdad de oportunidades convenido con el MINEDUC y la ley vigente, quedará exento del pago de colegiatura de acuerdo a la nueva ley de subvención preferencial (SEP) Para ello el colegio



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

entregara todos los antecedentes a JUNAEB para determinar los alumnos (as) beneficiarios del sistema.

## **ARTÍCULO 10°. Medidas y Sanciones Disciplinarias.**

10.1. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal; d) Amonestación por escrito;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- J) Suspensión temporal;
- k) Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
- m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

10.2. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

10.3. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

## **ARTÍCULO 11°. Criterios de aplicación.**

11.1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- F) La discapacidad o indefensión del afectado.

## **ARTÍCULO 12°. Obligación de denuncia de delitos.**

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

## **ARTÍCULO 13°. Reclamos.**

13.1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

13.2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

## **ARTÍCULO 14°. Protocolo de actuación.**

14.1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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

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

## **ARTÍCULO 15°. Deber de protección.**

15.1. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

15.2. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

## **ARTÍCULO 16°. Notificación a los apoderados.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

## **ARTÍCULO 17°. Investigación.**

17.1. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

17.2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

## **ARTÍCULO 18°. Citación a entrevista.**

18.1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

18.2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

18.3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

## **ARTÍCULO 19°. Resolución.**

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

## **ARTÍCULO 20°. Medidas de reparación.**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

## **ARTÍCULO 21°. Recursos.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

## **ARTÍCULO 22°. Mediación.**

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos,



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

## **ARTÍCULO 23°. Publicidad.**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

## **ARTÍCULO 24°. De las sanciones / listado, protocolo de actuación.**

En el entendido que la disciplina es un medio necesario para la formación de la persona, la convivencia y el logro de los objetivos fundamentales y transversales del proceso de enseñanza aprendizaje y asumiendo la dificultad de tipificar cada falta que el alumno(a) puede cometer, y que, además, nuestro Colegio posee enseñanza prebásica y básica, las transgresiones al presente reglamento se sancionarán de acuerdo a la falta cometida, a la edad del alumno(a) y considerando todos los elementos de juicio disponibles y tomando como base fundamental la Ley de Subvenciones DFL N° 2, modificada en la Ley 19.532, el año 2002. Los alumnos(as) se sancionarán de acuerdo a los siguientes procedimientos y criterios:

- 1.- La acumulación de faltas leves por parte del alumno(a), ameritará una conversación con el apoderado a fin de conseguir los compromisos para evitar la recurrencia de la conducta sancionada. Esta amonestación quedará registrada en el libro de clases el cuál será firmado por el apoderado.
- 2.- Las faltas graves de parte de los alumnos(as) deberán ser tratadas con los apoderados en citación a Dirección quien demandará un compromiso escrito de que, en lo sucesivo, no volverá a ocurrir la conducta sancionada. No dar cumplimiento a este tipo de compromisos será causal de suspensión de las actividades curriculares normales para reemplazarlas por otras actividades afines a la conducta sancionada. Si el alumno(a) a pesar de las actividades correctivas propuestas por el colegio no corrige su conducta se le comunicará al apoderado(a) caducidad de la matrícula para el período lectivo siguiente.
- 3.- Las sanciones que signifiquen la caducidad de la matrícula para el año lectivo siguiente puede ser apelada a la Dirección quien tratará el caso en el último Consejo de Profesores. En conjunto Dirección, Profesores y la opinión de un Especialista, a saber, psicólogo, darán a conocer si la sanción procede.

De acuerdo a la Ley de Subvenciones DFL N° 2, modificada en la Ley 19.532, en su artículo 6°, letra A, el presente reglamento especifica y tipifica las sanciones, de acuerdo a sus características particulares. Como reza la Ley de Subvenciones, antes citada, las medidas de suspensión o expulsión jamás serán aplicadas por motivos







# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Socioeconómicos o de rendimiento, sino solo en casos considerados como **Gravísimo** que, en general, escapan a la posibilidad de abordaje que le corresponden al colegio como institución educativa.

Por otra parte, todos los casos tendrán la posibilidad de apelar a dichas medidas en el Consejo de Profesores, con el objetivo de revisar y reevaluar situaciones particulares, pudiendo ser revocada la medida si se considera pertinente, siendo las decisiones de dicha instancia de carácter resolutivo.

## LISTADO DE FALTAS Y SANCIONES ALUMNOS(AS)

a) Faltas leves: Atrasos, Inasistencia, Sin Uniforme (a menos que las razones se ajusten al Artículo 2, Decreto 57/2002), Desorden en Clases, Asistir sin Materiales, No respetar Hábitos de Higiene (usar ropa sucia, expeler olores corporales por no baño, pelo sucio).

Procedimiento: Cuando un alumno(a) cometa una falta tipificada como Leve, se citará por escrito o telefónicamente al apoderado. En dicha citación el apoderado(a) deberá comprometerse a enmendar u orientar a su pupilo en el cumplimiento de las normativas del establecimiento.

Sanción: Dependiendo de las características de la falta, las sanciones oscilarán entre la amonestación verbal y la anotación en la hoja de vida de su pupilo.

b) Faltas Graves: Inasistencia a Prueba, Copiar, Peleas a Golpes, Garabatos, Lanzar Objetos, Porte de Material Pornográfico, Escapar de Clases, Maltrato Psicológico a Compañeros de Colegio.

Procedimiento: Cuando un alumno(a) cometa una falta tipificada como Grave, el procedimiento será sacar al alumno(a) de la sala de clases, dejar constancia en la hoja de vida y citar al apoderado, telefónicamente o por escrito, dependiendo de las características de la Falta Grave. Se instará, por otra parte, a que el apoderado(a) se comprometa a corregir la conducta de su pupilo.

Sanción: Dependiendo de las características de la falta, la sanción será la realización de actividades extracurriculares con material de apoyo ad hoc a la falta dentro del establecimiento hasta que cuerpo docente y directivo consideren que puede ser reintegrado a actividades curriculares normales. Si el apoderado(a) prefiere corregir por sus medios al alumno(a) en su casa lo podrá hacer faltar un tiempo acordado por el colegio y el apoderado(a). El colegio proveerá al apoderado(a) el material de apoyo relativo a la falta para implementación en la casa.

c) Faltas Gravisimas: (todas aquellas que amenacen o dañen física o psíquicamente a la comunidad del colegio) Bullying, Daños Colegio, Fumar o Beber en el Colegio, Maltrato Físico o de Palabra a Docentes, otro personal del colegio o apoderados, Tocaciones Intimas, Hurtos y/o Robos.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Con los antecedentes en mano de la falta grave gravísima una comisión formada por el Director, Jefa de UTP, Profesor Jefe, Presidente del Centro de General de Padres y Apoderados. Se reunirán con los alumno(as) afectados y sus apoderados a fin de mediar y llegar acuerdos los cuales quedarán por escrito firmados por todos los mediadores. El Director y profesor jefe cautelarán el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los alumnos(as) y apoderados. De no cambiar las conductas se aplicará las sanciones. Esta comisión se formará a petición de cualquier alumno(a) o apoderado(a) que así lo solicite o a petición de cualquiera de los estamentos del colegio.

**Procedimiento:** Cuando un alumno(a) cometa una falta tipificada como Gravísima, se procederá a sacar a los alumnos(as) de clases, dejar constancia en la hoja de vida y citar al apoderado(a) por escrito y telefónicamente. En el caso que corresponda, el apoderado(a) deberá adquirir el compromiso de corregir la conducta de su pupilo, así como también evaluar y tratar clínicamente al alumno(a), en caso de que sea solicitado por el establecimiento. El colegio pondrá a disposición del apoderado(a) un psicólogo para diagnosticar al alumno(a) y tener mayores antecedentes a fin de continuar con los procedimientos remediales y/o en definitiva aplicar sanciones que significarán la suspensión de acuerdo a lo tipificado en el artículo 21.

**Sanción:** Dependiendo de las características de la falta, las sanciones oscilarán entre la reparación del daño, la realización de actividades curriculares individuales hasta que sea reevaluado el caso y, en casos de que la amenaza a la comunidad escolar sea evidente, se procederá a caducar la matrícula. Por otra parte, todos los casos tendrán la posibilidad de apelar a dichas medidas en el Consejo de Profesores. Ej. Aquellos casos en que las instituciones de justicia resuelvan inocencia de las personas involucradas, puede ser revocada la medida si se considera pertinente, siendo las decisiones de dicha instancia de carácter resolutivo.

Debe entenderse que esta clasificación tipifica en alguna medida las faltas y las sanciones, sin embargo habrá que aplicar criterios por parte de directivos y profesores que implica tener en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes que ameriten aminorar o agravar la sanción, en particular para aquellas que aparecen con dos o más posibilidades en la tabla. También se entiende que las faltas y sanciones son consideradas de acuerdo al desarrollo psicológico y etario del alumno pues no será el mismo criterio para alumnos de pre-kinder y otro de octavo año básico. En todo caso y volvemos a reiterar que el reglamento escolar debe tender siempre a educar al alumno(a) y no ser solo una herramienta de penas y castigos sin consecuencias para el aprendizaje ético y moral de los educandos.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

## LISTADO DE FALTAS Y SANCIONES APODERADOS.

d) Faltas leves: No firmar comunicaciones y no asistir a citaciones.

Procedimiento: Se citará al apoderado(a) por escrito y telefónicamente para que justifique su Falta, y se comprometa a cambiar su conducta.

Sanción(\*) Las sanciones reiteradas para las faltas Leves, en caso que el apoderado(a) no asista a las citaciones, oscilarán entre la amonestación verbal y solicitud de cambio de apoderado(a) a uno responsable.

e) Faltas Graves: Inasistencia a reuniones de curso.

Procedimiento: Se citará al apoderado(a) por escrito y telefónicamente para que justifique su Falta. En caso de no asistir a las citaciones se pedirá sustitución del apoderado(a) por otro responsable.

Sanción: Pérdida de la calidad de apoderado. Sustitución del apoderado. El apoderado(a) puede recibir información por otras vías siempre y cuando lo solicite expresamente a la dirección al inicio del año escolar adjuntando los antecedentes que avalen el que no pueda concurrir a las reuniones y/o citaciones.

f) Faltas Gravísimas: Maltrato físico o de palabra a directivos, profesores u otro personal del colegio, maltrato físico o de palabra a alumno(a)s, consumo de alcohol o drogas ilegales en el interior del colegio, promover y/o traficar drogas legales o ilegales al interior del colegio o en su entorno, porte de armas.

Procedimiento: El apoderado(a) será informado por escrito, telefónica o presencialmente de que ha cometido una Falta Gravísima y la sanción que corresponda.

Sanción: Las sanciones para las Faltas Gravísimas son consideradas situaciones límites, que escapan a la labor educativa de la institución, por lo que la sanción que corresponderá será la pérdida de la calidad de apoderado(a) del colegio y corresponderá de acuerdo a la ley denunciar a los organismos competentes al infractor para que los tribunales de justicia u otras instituciones sancionen de acuerdo a derecho la falta o delito cometido por el apoderado. En el entendido de que el alumno(a) debe ser protegido en lo que respecta a su derecho a ser educado, cada caso será evaluado individualmente y tendrá derecho a apelar, pero en ningún caso podrá mantener el mismo apoderado.



Gabriela Mistral



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

## PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A CASOS ESPECIFICOS.

### **PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A CASOS DE EMBARAZO DE ADOLESCENTES.**

- 1.- Apoderado entrega Certificado Médico al Profesor Jefe.
- 2.- Apoderado conversa con Profesor Jefe y expone circunstancias.
- 3.- Profesor Jefe informa a Jefatura de UTP.
- 4.- Profesor Jefe debe proponer a la Dirección y a sus colegas un plan de acción que facilite que la estudiante pueda seguir sus estudios en el establecimiento adecuando para ello las evaluaciones, guías, asistencia y cualquier otro tipo de actividades.
- 5.- La estudiante puede asistir a clases con vestuario acorde a su condición.
- 6.- La alumna tiene derecho a ser tratada de la misma forma que sus compañeros y debe cumplir con todos los deberes al igual que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- 7.- Debe prestarse orientación a los padres y apoderados respecto a las redes de apoyo dispuestas por los organismos públicos.

### **PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

#### LEVES.-

Son aquellos accidentes que no revisten complejidad y que cualquier persona puede abordarlos (heridas superficiales, golpes).

#### Procedimiento.-

- 1.- Los accidentados serán llevados a la Dirección por el docente, la educadora o quién estuviera más cerca del lugar del accidente (sala o patio).
- 2.- La Encargada de Salud del colegio aplicará el procedimiento de primeros auxilios al accidentado.
- 3.- Se registrará en una bitacora ad hoc nombre, hora y evento.
- 4.- Se comunicará por escrito al apoderado por parte del Profesor Jefe del accidente y las circunstancias de este.

#### MENOS GRAVES.-

Son aquellos accidentes que necesitan objetivamente la asistencia de un especialista.

#### Procedimiento.-

- 1.- El Docente a cargo debe avisar de inmediato a Dirección o a la Encargada de Convivencia Escolar de lo ocurrido para coordinar el traslado del estudiante a las oficinas de Dirección.
- 2.- La encargada de salud prestara los primeros auxilios revisará al estudiante para informar de todas las lesiones o estado del estudiante.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



3.- La dirección comunicará a los padres y apoderados por teléfono los hechos y solicitará que se hagan presente para llevarlo a un recinto asistencial Público de acuerdo a lo que estipula el Seguro Escolar.

4.- El apoderado o padre debe retirar al accidentado con la documentación para hacer uso del Seguro Escolar.

5.- Se registrará el evento en el cuaderno bitácora de accidentes escolares.

## GRAVES.-

Son aquellos que requieren atención de urgencia como fracturas, caídas de altura, golpes con pérdida de conciencia, heridas de sangramiento profuso, quemaduras etc.

## Procedimiento.-

1.- El Docente o persona más cercana al accidente dará aviso a Dirección de lo acontecido.

2.- Se llamará a la ambulancia para un pronto traslado del accidentado a un centro hospitalario.

3.- En casos de pérdida de conciencia o fracturas complejas (cuello, espalda) o que se tema su ocurrencia, el accidentado debe permanecer en el lugar para ser asistido por la encargada de salud quién aplicará los primeros auxilios.

4.- La Dirección llamará a los padres para informar del accidente y del lugar dónde será trasladado el accidentado.

5.- En caso de no tener pronta respuesta de ambulancia se gestionará con la aprobación de los padres el traslado del alumno en vehículo particular siempre que la gravedad de las lesiones lo permitan. En caso extremo de no ubicar a los padres el Director ordenará el traslado en vehículo particular al estudiante.

6.- La Encargada de Salud gestionará los documentos para hacer efectivo el Seguro Escolar.

7.- Se registrará el evento en la bitácora de accidentes.

## PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A CASOS DE ABUSO FISICO.

1.- Si un niño(a) manifiesta senales de maltrato en su relato o evidencia a simple vista alguna señal corporal que pudiere ser atribuible a golpes intencionales el profesor, encargado de convivencia o cualquiera que haya descubierto estas situaciones deberá:

- Escuchar al niño(a) con actitud de acogida evitando escandalizar la situación.

- No debe ser presionado ante un interrogatorio que indague lo sucedido.

- No debe hacer preguntas que induzcan a respuestas o sugieran respuestas.

- Registrar por algún medio escrito o grabadora el relato del infante.

- Comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar y este a Dirección.

2.- El Encargado de Convivencia Escolar llamará a los padres y/o apoderados a una reunión a fin de establecer una reunión aclaratoria e indagatoria respecto al hecho en cuestión y determinar los posibles autores o autor del abuso físico.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



3.- La Dirección en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar denuncian los hechos a Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Tribunales de Familia de acuerdo al convencimiento que se tenga de los hechos.

4.- La Justicia será la responsable de impartir las sanciones o penas correspondientes al o los autores del delito.

5.- El Encargado de Convivencia Escolar arbitrará las acciones conducentes a proteger al niño y dar continuidad a su asistencia a clases. También y asesorándose por expertos (psicólogos, asistentes sociales, OPD, etc.), dará una debida atención personalizada al niño a fin de superar traumas presentes o futuros que los abusos hayan dejado en el alumno.

6.- En el caso que sea un funcionario del establecimiento sea el causante de un abuso físico la Dirección lo suspenderá de inmediato de sus funciones procediendo a actuar de acuerdo lo establecen los puntos 3 y 4 del presente protocolo.

7.- En caso que los abusos fueran dados entre pares, alumnos de un mismo curso, se seguirá el procedimiento establecido en el manual de convivencia que estipula la gradualidad del accionar de acuerdo a la edad de los afectados. Sin embargo a mayor edad de los alumnos involucrados deberá considerarse también de acuerdo a la gravedad del abuso el poner en acción los puntos 3 y 4 del protocolo.

8.- Como en los otros protocolos todas las entrevistas y las diligencias con sus respectivos comprobantes deben quedar en el cuaderno de la Encargada de Convivencia Escolar.

## PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL.

**Si un adulto nota señales que indiquen que algo sucede con un alumno(a), es decir identifica algunas conductas que no presentaba con anterioridad y ella pudieren ser que el niño(a) se aisle, baje drásticamente su rendimiento, se presente tímido o evidencie problemas mayores como por ejemplo encopresis, entonces podríamos suponer que estamos ante un problema de abuso sexual para lo cual el profesor deberá hacer lo siguiente**

- Escuchar al niño(a) con actitud de acogida evitando escandalizar la situación.
- No debe ser presionado ante un interrogatorio que indague lo sucedido.
- No debe hacer preguntas que induzcan a respuestas o sugieran respuestas.
- Registrar por algún medio escrito o grabadora el relato del infante.
- Comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar y este a Dirección.

1.- El adulto o funcionario que descubre tales conductas debe comunicarlas de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar y esta a su vez a Dirección.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

- 2.- El Encargado de Convivencia Escolar llamará a los padres y/o apoderados a una reunión a fin de establecer una reunión aclaratoria e indagatoria respecto al hecho en cuestión y determinar los posibles autores o autor del abuso físico.
- 3.- La Dirección en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar denuncian los hechos a Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Tribunales de Familia de acuerdo al convencimiento que se tenga de los hechos.
- 4.- La Justicia será la responsable de impartir las sanciones o penas correspondientes al o los autores del delito.
- 5.- El Encargado de Convivencia Escolar arbitrará las acciones conducentes a proteger al niño y dar continuidad a su asistencia a clases. También y asesorándose por expertos (psicólogos, asistentes sociales, OPD etc.), dará una debida atención personalizada al niño a fin de superar traumas presentes o futuros que los abusos hayan dejado en el alumno.
- 6.- En el caso que sea un funcionario del establecimiento sea causante de un abuso sexual, la Dirección lo suspenderá de inmediato de sus funciones procediendo a actuar de acuerdo lo establecen los puntos 3 y 4 del presente protocolo.
- 7.- En caso que los abusos fueran dados entre pares, alumnos de un mismo curso, se seguirá el procedimiento establecido en el manual de convivencia que estipula la gradualidad del accionar de acuerdo a la edad de los afectados. Sin embargo a mayor edad de los alumnos involucrados deberá considerarse también de acuerdo a la gravedad del abuso en poner en acción los puntos 3 y 4 del protocolo.
- 8.- Como en los otros protocolos todas las entrevistas y las diligencias con sus respectivos comprobantes deben quedar en el cuaderno de la Encargada de Convivencia Escolar.

## **PROTOCOLO DE ACCION PARA EL BUEN USO DE LA SALA BIBLIOTECA.**

- 1.- Los libros se prestaran por un periodo de 5 dias corrido con una prorroga de 3 dias.
- 2.- La renovación estará sujeta a la demanda, si hay muchas solicitudes no habrá renovación.
- 3.- Los prestamos para lectura personal serán por diez dias.
- 4.- Los libros solicitados deben ser entregados en la fecha acordada en buen estado.
- 5.- Si un alumno pierde o deteriora el libro este debe traer uno igual al solicitado en buen estado. No se aceptará dinero en reemplazo.
- 6.- Si el libro perdido o deteriorado no esta en el mercado se le indicará otro equivalente en valor.



Gabriela Mistral



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## **ATRASOS.**

El atraso en la devolución de un libro se anotará en la hoja de vida del Libro de Clases. Si el atraso no es resuelto aún después de la anotación se citará al apoderado para que este gestione la devolución lo antes posible. Si no se solucionara el problema por el apoderado el alumno no recibirá más libros prestados.

## **USO DE LA BIBLIOTECA.**

La biblioteca es un bien preciado por el colegio y deben tomarse todas las medidas por los usuarios para mantenerla en orden, aseada y mantener su contenido en óptimo estado.

1.- Los alumnos pueden permanecer en la biblioteca supervisados por un docente o adulto autorizado por Dirección o Jefa de UTP.

## **USO DE COMPUTADORES.**

1.- Los alumnos utilizarán los computadores de la biblioteca bajo supervisión docente.

2.- El uso del computador es para labores docentes.

3.- El alumno será responsable del buen uso del computador. Cualquier daño intencional a este material se regirá según lo demanda las medidas reparatorias del Reglamento Interno del Colegio.

## **PROTOCOLO DE ACCION PARA SALIDAS EDUCATIVAS.**

1.- Toda salida educativa debe estar propuesta en la planificación anual presentada por cada uno de los docentes.

2.- La Jefa de UTP verificará la pertinencia de cada salida educativa.

3.- El profesor en circular a los padres y apoderados debe informar respecto a las autorizaciones requeridas además de:

- Lugar de visita.

- Fecha y horario de salida y llegada.

- Objetivo de la salida.

- Valor a cancelar si corresponde (transporte por ejemplo).

- Evaluación que tendrá dicha actividad.

- Fecha límite para firmar autorizaciones por parte de los apoderados.

4.- El apoderado debe enviar o venir a firmar formulario de autorización de salida de su pupilo.

5.- Sin autorización los alumnos deberán permanecer en el colegio a cargo de un docente.

6.- No se aceptarán autorizaciones que no sean las propuestas por el establecimiento.

7.- El profesor junto a Dirección completarán la información solicitado por la Secretaría Ministerial para los efectos de autorizar salidas a terreno.







# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

- 8.- Las autorizaciones firmadas deben quedar en Dirección.
  - 9.- Al momento de la salida del establecimiento el docente a cargo pasará lista en Libro de Clases el cuál quedará cerrado para asistencia de ese día.
  - 10.- El docente encargado de la salida a terreno deberá solicitar asistencia de apoderados u otros docentes para ayudarlo en la comitiva.
- Se recuerda que en alumnos muy pequeños se exige un adulto por cada seis alumnos.



Gabriela Mistral



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## TABLA DE TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES APODERADOS.

C	Faltas Graves	Faltas Gravísimas	Procedimiento	Sanción
No firmar comunicaciones			Se citará al apoderado por escrito y telefónicamente para que justifique su falta y renueve el compromiso adquirido.	Amonestación verbal. En caso de que sea evidente el abandono de su responsabilidad como apoderado, se solicitará la sustitución de este por uno responsable.
No asistir a citaciones			Se citará al apoderado por escrito y telefónicamente para que justifique su falta y renueve el compromiso adquirido.	Amonestación verbal. En caso de que sea evidente el abandono de su responsabilidad como apoderado, se solicitará la sustitución de este por uno responsable.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas	Procedimiento	Sanción
	Inasistencia a reuniones de curso.		Se citará al apoderado por escrito y telefónicamente para que justifique su falta y renueve el compromiso adquirido.	Amonestación verbal. En caso de que sea evidente el abandono de su responsabilidad como apoderado, se solicitará la sustitución de este por uno responsable. En situaciones de fuerza mayor (trabajo o enfermedad) puede solicitarse información de la reuniones a la dirección.



Gabriela Mistral



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

		Maltrato Físico a directivos, profesores u otro personal del colegio.	El apoderado será informado telefónicamente y por escrito de que ha cometido una falta gravísima y de la sanción que procede.	Perdida de la calidad de apoderado, debiendo asumir un nuevo responsable de este rol. Denuncia a los organismos competentes para que resuelvan conforme a derecho la falta o delito cometido.
		Maltrato Físico o de palabra a alumnos.	El apoderado será informado telefónicamente y por escrito de que ha cometido una falta gravísima y de la sanción que procede.	Perdida de la calidad de apoderado, debiendo asumir un nuevo responsable de este rol. Denuncia a los organismos competentes para que resuelvan conforme a derecho la falta o delito cometido.
		Consumo de alcohol o drogas ilegales en el interior del colegio.	El apoderado será informado telefónicamente y por escrito de que ha cometido una falta gravísima y de la sanción que procede.	Perdida de la calidad de apoderado, debiendo asumir un nuevo responsable en este rol.



Gabriela Mistral



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



		<p>Promover o traficar drogas legales o ilegales en el interior del colegio o en su entorno.</p>	<p>El apoderado será informado telefónicamente y por escrito de que ha cometido una falta gravísima y de la sanción que procede.</p>	<p>Perdida de la calidad de apoderado, debiendo asumir un nuevo responsable de este rol. Denuncia a los organismos competentes para que resuelvan conforme a derecho la falta o delito cometido.</p>
		<p>Porte de armas de cualquier tipo.</p>	<p>El apoderado será informado telefónicamente y por escrito de que ha cometido una falta gravísima y de la sanción que procede.</p>	<p>Perdida de la calidad de apoderado, debiendo asumir un nuevo responsable de este rol. Denuncia a los organismos competentes para que resuelvan conforme a derecho la falta o delito cometido.</p>





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

## TABLA DE TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES ALUMNOS.

Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas	Procedimiento	Sanción
Tres atrasos			Citación por escrito o telefónica al apoderado.	Amonestación verbal y registro en la hoja de vida.
No justificar inasistencia.			Citación por escrito o telefónica al apoderado.	Amonestación verbal y registro en la hoja de vida.
Sin uniforme (a menos que las razones se ajusten al Art. 2, Decreto 57/2002)			Se citará por escrito o telefónicamente al apoderado para evaluar los motivos de la falta.	En caso que la falta no sea justificada de acuerdo a la ley se amonestará al apoderado y se dejará registro en la hoja de vida.
Desorden en Clases.			Citación por escrito o telefónica al apoderado.	Amonestación verbal y registro en la hoja de vida.
Sin Materiales.			Citación por escrito o telefónica al apoderado.	Amonestación verbal y registro en la hoja de vida.
No respetar hábitos de higiene (usar ropa sucia, expeler olores corporales por no baño, pelo sucio).			Citación por escrito o telefónica al apoderado.	Amonestación verbal y registro en la hoja de vida.
	Inasistencia a prueba.		En caso de que no justifique la inasistencia (en el entendido de	Amonestación verbal, registro en la hoja de vida.



Gabriela Mistral



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



			que el alumno puede ser el único responsable de la inasistencia), se citará al apoderado por escrito o telefónicamente. En caso de que el apoderado no justifique se solicitará el reemplazo por un apoderado responsable.	Realización de actividades extracurriculares hasta comparecencia del apoderado dentro de su jornada y bajo la supervisión de algún miembro de la dirección.
	Copiar		Se citará por escrito o telefónicamente al apoderado.	Amonestación verbal y registro en la hoja de vida.
	Peleas a golpes.		Se sacara al alumno de clases y se citará al apoderado.	Amonestación verbal, registro en la hoja de vida. Realización de actividades extracurriculares hasta comparecencia del apoderado dentro de su jornada y bajo la supervisión de algún miembro de la dirección.
	Garabatos		Se citará por escrito o telefónicamente al apoderado.	Amonestación verbal y registro en la hoja de vida.
	Lanzar objetos		Se sacara al alumno de clases y se citará al apoderado.	Amonestación verbal, registro en la hoja de vida. Realización de





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

				actividades extracurriculares hasta comparecencia del apoderado dentro de su jornada y bajo la supervisión de algún miembro de la dirección.
	Porte de material pornográfico.		Se citará por escrito o telefónicamente al apoderado.	Amonestación verbal, registro en la hoja de vida. El psicólogo del establecimiento orientará al apoderado para abordar el tema familiarmente. El psicólogo del Colegio citará al alumno para abordar el tema.
	Maltrato psicológico a compañeros.		Se sacará al alumno de clases y se citará al apoderado.	Amonestación verbal, registro en la hoja de vida. Realización de actividades extracurriculares hasta comparecencia del apoderado dentro de su jornada y bajo la supervisión de algún miembro de la dirección.



Gabriela Mistral





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

		Daños estructurales al colegio.	Se citará al apoderado, se registrará la falta en la hoja de vida.	La dirección exigirá la reparación del daño y el compromiso del apoderado de corregir el comportamiento de su pupilo. En caso de que dicha sanción no sea cumplida, se procederá a la caducación de la matrícula para el año lectivo siguiente.
		Maltrato físico o de palabra a docentes, otro personal del colegio o apoderados.	Se citará al apoderado, se registrará la falta en la hoja de vida.	La dirección exigirá la suspensión del alumno mientras se evalúa cada parte del psicólogo, profesores, la gravedad de la injuria. El alumno junto a sus apoderados firman acuerdo de no repetir dicha condición. En caso de que dicho acuerdo no sea cumplido se procederá a caducación de matrícula para año lectivo siguiente.



Gabriela Mistral



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

		Tocaciones íntimas.	En el entendido de que los alumnos tienen grados distintos de conciencia respecto de la sexualidad y de los comportamientos no aceptados, será el psicólogo el que evalúe la gravedad de la falta de acuerdo al grupo etario del alumno y previa evaluación del caso particular.	Amonestación verbal y registro en la hoja de vida. En los casos en que la conciencia respecto de la falta sea evidente se procederá a la expulsión del Colegio. En los casos en los cuales no hay conciencia respecto de la falta, el psicólogo se encargará de orientar a los apoderados para que aborden el tema familiarmente.
		Robo y/o hurto.	Se citará al apoderado, se registrará la falta en la hoja de vida.	La dirección suspenderá al alumno mientras se exige del alumno la reparación del hurto o robo. El alumno junto a sus apoderados firman acuerdo de no repetir dicha conducta. En caso de que dicho acuerdo no sea cumplido se procederá a la caducación de la matrícula para el año siguiente.



Gabriela Mistral



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## TITULO VII

### Normativa sobre evaluación y promoción escolar para el Colegio “Gabriela Mistral” de Quilpue.

#### AÑO ESCOLAR 2014

*Decreto 511 de 1997 que aprueba reglamento de evaluación para Enseñanza General Básica de 1° a 8° año.*

El presente reglamento ha sido elaborado por profesores directivos y Unidad Técnico Pedagógica del Colegio “Gabriela Mistral”.

Para el año 2010 se ha considerado la siguiente normativa, la cual será comunicada a los padres y apoderados en la primera reunión del año lectivo en el mes de marzo y será incluida en la Libreta de Comunicaciones del Colegio.

#### 1.- DE LA EVALUACIÓN

a) Los alumno (a)s serán evaluados durante todo el proceso de Enseñanza Aprendizaje mediante evaluaciones de tipo: formativa las cuales consideran el rendimiento del estudiante durante los procedimientos,( pasos o etapas del proceso educativo) y sumativas las cuales determinaran el grado de realización o éxito por parte del estudiante en relación con el logro de objetivos, estas valoran el rendimiento final del alumno (a).





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

b) Las evaluaciones semestrales corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones parciales asignadas durante el semestre con un decimal sin aproximación, lo que se complementará siempre y sin perder de vistas una apreciación valorativa mediante la observación del desempeño que los alumno (a)s tengan en la sala de clases a través del Semestre.

c) La situación final anual de los alumno (a)s en cada sub-sector de aprendizaje corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales de cada semestre sin aproximación, tomando en cuenta lo señalado anteriormente en la letra b, sobre la observación directa del trabajo del alumno (a).

d) El promedio general corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales de cada sub-sector de Aprendizaje sin aproximación.

- ✎ 1.- Los alumno (a)s que presenten dificultades de aprendizaje, serán evaluados en forma diferenciada, mediante las estrategias evaluativas adecuadas a su dificultad, que permitan al profesor determinar en forma clara el logro de los objetivos fundamentales mínimos (Artículo 3).
- 2.- Los alumno (a)s serán calificados en todos los sub-sectores del plan de estudio correspondientes, en períodos semestrales, informando al apoderado (a) de los logros obtenidos por su pupilo al término de cada uno de estos períodos, El mínimo de notas que semestralmente deben tener los alumno (a)s en cada sub-sector, según el mínimo de horas será: Subsector con cuatro o más horas, seis calificaciones. Subsector con dos y tres horas, cuatro calificaciones (Artículo 4).
- 3.- A los alumno (a)s que tengan impedimentos para cursar en forma regular un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada (Artículo 5).





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

## 1.- DE LAS CALIFICACIONES

Los alumno (a)s serán calificados en todos los subsectores o asignatura del plan de estudios correspondientes, utilizando una escala numérica de 1 a 7 con un decimal; la nota mínima de aprobación es 4 (Artículo 7). Para el caso de la notas parciales y finales semestrales la nota no se aproxima al entero superior. Las aproximaciones de notas sólo se harán sobre las notas finales anuales por cada asignatura y la nota promedio final .

Las notas finales serán el resultado del promedio aritmético de las notas parciales en cada asignatura.

El logro de los objetivos fundamentales transversales se registrará en el informe de desarrollo personal y social del alumno (a), el que se entregará una vez cada semestre a los padres y apoderados junto con le informe de calificaciones (Artículo 8).

El informe de desarrollo personal se calificará de acuerdo a los siguientes conceptos

- Excelente      E
- Bueno            B
- Suficiente      S
- Insuficiente    I

c) La calificación obtenida por los alumno (a)s en el subsector de aprendizaje religión, no incidirá en su promoción siendo evaluados mediante conceptos. (I-B-MB)

Los apoderados estarán siempre informados de la situación de calificaciones de sus pupilos mediante comunicaciones en, reuniones mensuales de apoderados, informaciones en página web.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



El colegio siempre se preocupará de este aspecto de suma relevancia para motivar al apoderado (a) y al educando para conseguir las metas.

## 1.- DE LA PROMOCIÓN

a) Los alumno (a)s de 1° y 3° de Enseñanza general Básica podrán repetir curso si el alumno (a) presenta un retraso significativo en lectura, escritura y / o matemática, siempre que el profesor presente variadas evidencia que muestren la dificultad del niño, tenga un registro de las actividades de reforzamiento o remediales realizadas con el niño; haber informado oportunamente al apoderado (a) de las dificultades para así facilitar el trabajo en conjunto.

b) Para la promoción de los alumno (a)s de 1° a 8° año de enseñanza general básica, se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores o actividades del plan de estudio y la asistencia a clases.

c) Respecto del logro de los objetivos: Serán promovidos los alumno (a)s que hubieren aprobado todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

d) Serán promovidos los alumno (a)s de los cursos de 1° hasta 8° año de enseñanza básica que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

e) Igualmente, serán promovidos los alumno (a)s de los cursos de 1° a 8° año de enseñanza básica que no hubieren aprobado dos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

f) Respecto de la Asistencia: Para ser promovidos los alumno (a)s del 2° ciclo básico (1° 8° año), con menos de 85% de asistencia, esta promoción deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.






# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



g) El director del establecimiento educacional con el o los profesor(es) respectivo(s), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumno (a)s de 1° a 4° año de enseñanza básica. Para los alumno (a)s de 5° a 8° año de enseñanza básica, esta resolución deberá ser refrendada por el consejo de Profesores. Entre otros resolverán los casos de alumno (a)s que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes (Artículo

 .Se considera el termino del año escolar anticipado en los casos que el alumno (a) deba viajar de urgencia al extranjero, situaciones de embarazo en las niñas o enfermedades con tratamientos prolongados. Todas estas situaciones se evaluaran en su contexto y se buscará la solución mas adecuada con el fin de conseguir el cierre escolar en regla.

i) La situación final de promoción de los alumno (a)s deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumno (a)s un certificado anual de estudios que indique los sectores, sub-sectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no será retenido bajo ninguna circunstancia y solo será entregado al apoderado. Esta clausula esta debeidamente publicada en el diario mural para informe de toda la comunidad escolar.

h) Para la obtención de la Licencia Basica el alumno (a) deberá ser promovido de 8° año básico en conformidad con lo dispuesto en este reglamento de evaluación y promoción escolar.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## TITULO VIII

### PLAN DE CONTINGENCIA ANTE CATASTROFES NATURALES E INCENDIOS. COLEGIO GABRIELA MISTRAL 2014.

#### VIII 1.- INTRODUCCIÓN

Se ha elaborado un plan de prevención y acción para enfrentar catástrofes naturales en conformidad con la política nacional de prevención de riesgos, cuya formulación se propone dadas las características físicas y climatológicas de nuestro país y la necesidad de tener una respuesta organizada frente a los efectos de los fenómenos naturales catastróficos. Esta política se sustenta en la observación, experiencias y técnicas de nuestro entorno físico y climatológico el cual muestra a nuestro país como un territorio telúrico por la naturaleza de sus capas tectónicas y la gran cantidad de volcanes existentes. Además de poseer un clima lluvioso en ciertas zonas y presentar una gran cantidad de ríos correntosos que bajan de la cordillera con caudales que se desbordan en épocas invernales. Por lo tanto, es un país que presenta riesgos los que pueden afectar a gran cantidad de personas y dañar la propiedad pública y privada.

La propuesta de la onemi va dirigida a que las organizaciones de toda índole participen en una campaña nacional de prevención ante las catástrofes naturales elaborando planes que permitan evitar y disminuir los daños personales al poseer estos una efectiva y organizada respuesta de los involucrados.

Por lo expresado con antelación nuestro colegio acoge y hace suyo el proyecto de la onemi que impulsa a los establecimientos a realizar planes y programas preventivos educativos que hagan frente a los peligros naturales más significativos y de entre ellos los terremotos, maremotos, aluviones e inundaciones y de aquellos otros derivados de la naturaleza de las construcciones, fundamentalmente incendios.

#### VIII 2.- OBJETIVO

- Capacitar a la comunidad escolar en la prevención de accidentes en la escuela.







# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

- Organizar a la Comunidad Escolar para enfrentar fenómenos naturales peligrosos para la vida.
- Estructurar planes y programas operativos específicos para cada evento natural peligrosos y salvaguardar la integridad de toda la comunidad educativa.
- Instruir a profesores, alumnos y apoderados de los diferentes riesgos asociados a las instalaciones físicas escolares, actitudes frente a los juegos de patio y otras.

### VIII 3.- COMITÉ DE SEGURIDAD

Este organismo debe estar conformado por representantes de todo el Colegio:

Directivos.....	2
Profesores.....	9
Secretaria.....	1
Auxiliar.....	2
Apoderados.....	2
Alumnos.....	10

Además deben incorporarse agentes consultivos y de asesoramiento tales bomberos, carabineros y representantes de las Postas de Urgencia del Sector. El proyecto implicará la participación general en la consecución del diagnóstico, planificación y operativa de los planes de prevención.



Gabriela Mistral



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## VIII 4.- DIAGNÓSTICO

El Colegio Gabriela Mistral está situado en el sector Belloto Norte de la comuna de Quilpué en terrenos planos con leve pendiente hacia el poniente. A un par de cuadras corre un estero que desemboca en el estero de Quilpué, que funciona como un evacuante de aguas lluvias. No existen grupos boscosos en las cercanías ya que el Colegio se ubica en el centro de un creciente barrio residencial.

Existen puentes de esteros en mal estado o destruido que dificultan el acceso al establecimiento y las calles circundantes no están pavimentadas.

El gran crecimiento habitacional ha creado un aumento sostenido de la movilización particular y colectiva con insuficiente señalización lo que constituye un peligro para conductores y muy particularmente peatones.

La planta física del Colegio fue construida el año 1.999 de acuerdo a las normativas del MINEDUC y Municipales. La construcción de salas y dependencias fue realizada en un terreno de 2.800 metros cuadrados y alberga salas con capacidad para 45 alumnos con mobiliario ad hoc, luminosidad adecuada tanto natural como artificial. Pasillos externos comunican las salas y dependencias a patios amplios donde se ubican sectores de evacuación muy seguros. Posee iluminación exterior suficiente, fija y de emergencia. Al poniente de los edificios se ubican dos portones con salidas amplias a la calle sin tendido exterior eléctrico aéreo.

Los edificios son de concreto y ladrillo princesa, la techumbre es de 60 cerchas de madera con cubierta de fibrocemento. Los cielos son de volcánita. En el exterior se ubican extintores de incendio tipo A, debidamente operativos. Las fuentes de grifos para incendio se ubican a una cuadra del establecimiento.

Los patios se encuentran en su mayor parte pavimentado y cubierto con estructura metálica de 600 metros cuadrados y cuentan con iluminación artificial.

Las instalaciones eléctricas interiores van entre muros en circuitos separados por áreas y debidamente asegurados por interruptores automáticos y de seguridad.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Algunas debilidades se encuentran en el factor capacitación del personal respecto a primeros auxilios, sin embargo existen varios apoderados que pueden efectuar cursos de entrenamiento dada su preparación en las FFAA.

## CONCLUSIÓN

En general las condiciones físicas del Colegio son óptimas para el desarrollo de las actividades escolares sin lamentar accidentes relacionadas con estas.

Constituye mayor peligrosidad el entorno de calles, puentes y tráfico del sector, que el establecimiento mismo.

El emplazamiento de la planta física hace más fácil diseñar un plan de evacuación de alumnos para los casos de terremoto o incendios por sus expeditas salidas al exterior.

## VIII 5.- PLANTA ESCOLAR.

Se presenta planta y esquema de vías de evacuación para alumnos y profesores.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## VIII 6.- PLAN DE CONTINGENCIA OPERATIVO FRENTE A TERREMOTOS.

Al momento de ocurrencia de pequeños temblores con frecuencia en cortos períodos de tiempo el Colegio entrara en fase de ALERTA que significará mantener las vías de escape expeditas (sin candados, los que se retiran antes del comienzo de las clases).

Pasos frente a la alarma de terremoto:

- 1.- Al primer signo de terremoto los profesores darán orden inmediata a los alumnos para que se protejan bajo los pupitres. La profesora también debe hacer lo mismo.
- 2.- El profesor evaluará el tiempo que los alumnos permanecerán bajo los pupitres. El tiempo dependerá de las condiciones del sismo (disminución evidente), se estima que entre 1 y 2 minutos.
- 3.- Una vez pasado el movimiento fuerte, el profesor ordenará salir debajo de las mesas, evaluará si existen heridos y dispondrá alumnos para su traslado a la zona de seguridad.
- 4.- Los alumnos junto a su profesor evacuarán en orden y sin correr las salas hacia el pasillo de las salas y se dirigirán a la Zona de Seguridad. (Señalizada).
- 5.- Los apoderados de Primero a Octavo año básico retirarán a los alumnos desde la salida de emergencia al poniente del colegio por Av. Almirante Wilson.
- 6.- Los apoderados de Pre-kinder y Kinder evacuarán a sus pupilos por el portón de emergencia en la esquina de calle Santiago con Almirante Wilson.
- 7.- Los profesores hacen uso de celulares/ teléfono del colegio y radio del auxiliar para solicitar ayuda de bomberos, hospitales y carabineros en la eventualidad de requerirlos.
- 8.- Los alumnos organizados en equipos correrán posibles obstáculos del paso de los evacuados.
- 9.- Si los alumnos se encontraren en recreo al momento de un terremoto deben ser alertados a caminar rápido hacia las zonas de evacuación más cercanas. Si el movimiento no permite el desplazamiento el niño debe sentarse hasta que pueda caminar.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



En general los vehículos de apoderados no deben obstaculizar el tránsito ni bloquear las vías de acceso al colegio para permitir una rápida evacuación de alumnos y la entrada de vehículos de emergencia.

Qué hace el resto de la comunidad escolar Directivos, Auxiliares y Apoderados ante una emergencia telúrica.-

## **Director y Jefe de UTP.**

- Se preocupa de evaluar el grado de severidad de los heridos y daños materiales para reevaluación inmediata del accionar inmediato.
- Coordina la comunicación con las entidades médicas y de rescate.
- Con su vehículo traslada heridos graves.
- Se informa e informa del estado de las calles, puentes y de mejores alternativas de evacuación del sector con: vecinos, bomberos, carabineros, etc.
- Se pone en línea con radioaficionados vía radio del colegio para mejor informarse y pedir ayuda.
- Organiza junto a profesores, padres, auxiliares equipos de rescate y ayuda a heridos, pone en marcha las brigadas establecidas de ante mano para estas instancias.
- Dispone brigadas que eviten actos vandálicos.

## **Secretaria**

- Recibe y organiza la información recibida de cada curso al momento de producido el evento catastrófico.
- Alerta a las redes de padres delegados que conformarán las brigadas de rescate, seguridad y traslado.
- Ayuda en labores de atención, seguridad y traslado.

## **Auxiliares**

- En alerta mantiene accesos sin llaves.
- Evalúa estados de servicios básicos y comunica a Dirección.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



- Participa como jefe de seguridad y control de incendios del inmueble. Como tiene preparación en primeros auxilios socorre y asesora a heridos complicados.
- Mantiene abierta red de radio-aficionados e informa a Dirección.

## Apoderados

- Se han de designar previamente algunos apoderados que viven cerca del Colegio cómo los constituyentes de las diferentes brigadas o grupos que participarán junto a directivos y profesores en el rescate de víctimas, prestación de primeros auxilios y traslado a centros hospitalarios, control de fuego y seguridad de la comunidad escolar.
- Los apoderados en general deben ser informados del proceder cautelosos no precipitado evitando el pánico a fin de permitir el normal flujo de evacuados, mantención expedita de las vías, cuidado de heridos y poner a disposición de otros padres vehículos para traslado.

## BRIGADAS.

### Brigada de rescate y socorro de heridos.

Grupo encargado del rescate de heridos y atención de primeros auxilios. Este grupo debe ser liderado Dirección o Auxiliar de Servicio quiénes tienen entrenamiento en atención de primeros auxilios. El grupo lo conforman 4 personas, 1 profesor y 3 apoderados que se encargarán de la sala de cuidado de enfermos (sala de Kinder). Un segundo grupo lo conforman 1 Jefe o Auxiliar con 9 apoderados quiénes se encargarán en el terreno de rescatar niños atrapados, despejar vías, inmovilizar posibles fracturados y trasladarlos a la sala de cuidados, cooperar con los equipos de rescate de bomberos u hospitales.

### Brigada de evacuación y traslado.

Es evidente que en caso de catástrofe telúrica los medios de transporte para heridos escasearán según la severidad del fenómeno. Por lo tanto, los profesores y apoderados que posean vehículos deberán hacerse presente para el eventual traslado de urgencia de heridos. Se necesitarán a lo menos 8 vehículos. El traslado puede significar llevar a niños o





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



heridos. Se necesitarán a lo menos 8 vehículos. El traslado puede significar llevar a niños o adultos a casa o lugares de albergue si se diera el caso de no contar, el alumno, con un lugar seguro donde estar con sus padres o apoderados.

## **Albergues.**

Como norma general el albergue primario en caso de perdida total de viviendas de alumnos y apoderados será el Colegio. Para estos efectos la comunidad se organizará para la mejor atención de los albergados, esto es, proveer de agua fresca, abrigo y alimentos básicos hasta la ubicación definitiva de los albergados. Se solicitará asistencia para tal caso a la OREMI y consultorios para la prevención y tratamiento de posibles enfermedades.

**Los brigadistas han de recibir capacitación en primeros auxilios. Tal acción puede ser llevada a efecto por los que ya tienen preparación en el área o solicitar de un apoderado (sanidad naval) planifique charlas y practicas con los brigadistas seleccionados.**





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## IX.- REGLAMENTO DE BECAS

- 1.- El Colegio Gabriela Mistral de la comuna de Quilpue, conforme a la normativa vigente del ministerio de Educación en relación con el otorgamiento de becas escolares, busca beneficiar a aquellos alumno (a)s cuya situación socioeconómica les dificulte el acceso a la educación y a aquellos que muestren destacada participación en actividades propias del quehacer educativo del Colegio.
- 2.- Las becas se definirán respecto del monto a repartir conforme a lo dispuesto en el Título II del DFL 2 de Educación de 1988, que faculta al establecimiento para otorgar a lo menos las dos terceras partes de las exenciones, "atendiendo exclusivamente a condiciones socioeconómicas de los alumno (a)s y su grupo familiar.
- 3.- Los criterios para otorgar becas serán las siguientes:
  - Alumno (a)s de escasos recursos económicos
  - Alumno (a)s de escasos recursos con hermanos en el colegioSe otorgará beca completa a aquel alumno (a) que demuestra la mayor necesidad de apoyo por su situación económica, según se derive de una encuesta que se aplicará.  
Se considerará aspectos disciplinarios y curriculares del alumno (a) para mejor decidir en el caso de tener que dirimir entre 2 o más postulantes.
- 4.- Las solicitudes de becas serán presentadas por los apoderados o por los profesores jefes de cada curso ante el Comité de Becas del Colegio antes del 30 de noviembre de cada año.
- 5.- El Comité de becas del Colegio analizará cada caso y evaluará el otorgamiento de becas ya sean completas o parciales.
- 6.- El Comité de Becas estará constituido por un representante de los profesores, un representante de los apoderados, la encargada de la UTP y el Director, quien los presidirá.
- 7.- El Director del establecimiento, sobre la base de los informes presentados por el Comité de becas, determinará en definitiva los alumno (a)s favorecidos con este beneficio durante la 2<sup>da</sup> quincena del mes de diciembre del año anterior a la asignación de becas.
- 8.- Los apoderados de los alumno (a)s becados serán informados en forma reservada de la resolución adoptada.
- 9.- Una vez asignadas las becas no habrá instancias de cambio o asignaciones fuera de los plazos, salvo que un apoderado (a) renuncie al beneficio de forma voluntaria o haya retirado a su alumno (a) del establecimiento, quedando así un cupo que podrá ser asignado de acuerdo al procedimiento antes descrito.
- 10.- Es obligación del becario estar al día en su colegiatura, cualquier atraso en el pago de esta obligación será sancionado con la pérdida de este beneficio, eligiéndose a otro alumno (a) que no pudo en primer instancia alcanzar cupo de beca por falta de fondos.
- 11.- La documentación presentada por los postulantes a becas debe ser documentación autenticada o documentos originales recientes que indiquen el ingreso los egresos o finiquitos que avalen cesantía reciente. La situación socioeconómica de los postulantes se verificará por un profesional del área.
- 12.- Apelaciones: los apoderados pueden apelar al monto asignado para becas al comité de becas, para lo cual tiene 3 días después de recibida la asignación. El comité de becas tiene 3 días para contestar una apelación.







# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## TITULO X.- DE LA PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- 1.- El Colegio designará un docente coordinador del sistema de seguridad “Deyse”.
- 2.- En lugares visibles se encuentran letreros direccionales hacia las vías de evacuación de la dependencias.
- 3.- En la sala de profesores, sala de multiuso y pasillo central del Colegio se encuentran debidamente señalizados los extintores en caso de incendios.
- 4.- El establecimiento cuenta con vías de evacuación expeditas hacia sitios amplios con salida por portón.
- 5.- En lugar visible en la Inspectoría General se ubican los teléfonos de emergencia de todas las reparticiones para el caso de siniestros.
- 6.- El Colegio cuenta con un botiquín de primeros auxilios con los elementos mínimos necesarios para atender una emergencia.
- 7.- Cada profesor jefe debe instruir a sus alumno (a)s para que eviten portar elementos cortantes, punzantes, fósforos, collares, pulseras, anillos, etc. Que sean potenciales elementos constitutivos de accidentes en el Colegio.
- 8.- Así mismo los docentes deben instruir a los alumno (a)s en lo referente a las normas de seguridad del tránsito.
- 9.- Se instruirá a los consejos de curso para que designen una brigada de tránsito a fin de resguardar la entrada y salida seguras de los alumnos(as) del recinto del Colegio.
- 10.- Al término de la hora de clases el profesor encargado llevará en formación a su curso a la salida donde entregará el niño a su respectivo apoderado (a)o transporte debidamente autorizado por el apoderado (a) para el traslado de su pupilo.
- 11.- En general, salvo disposición expresa del docente a cargo, las salas de clases permanecerán cerradas en las horas de recreo.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

- 12.- Como articulo reiterativo se prohíbe el ingreso a las aulas a ningún padre o apoderado (a) salvo excepcional autorización de la Inspectoría general.
- 13.- El docente de turno debe velar por que en las horas de recreo los alumno (a)s no jueguen con elementos dañinos u ocupen violencia en sus juegos que puedan traducirse en un accidente escolar.
- 14.- Para los efectos de accidentes escolares y funcionamiento del Seguro Escolar por accidentes los alumnos deberán ser derivados al Hospital de Quilpué. El Seguro Escolar no cubre las prestaciones del sistema privado de salud.
- 15.- El apoderado será el responsable de asistir junto a su pupilo al lugar de atención médica procurándose movilización propia o colectiva valor que se encuentra cubierto por el seguro. El Colegio en casos de Urgencia dónde se advierta que es necesario la concurrencia de expertos para el traslado llamará al Servicio de Urgencia y solicitará una ambulancia.
- 16.- Como el Colegio no cuenta con movilización propia para el traslado de enfermos hacia centros asistenciales y en el caso que el apoderado no cuente con uno el Colegio arrendará vehículo ( colectivo de la zona ) para los efectos, el costo corre por parte del seguro, boleto que el apoderado cobrará al sistema de acuerdo a las instrucciones dadas más adelante en el acápite Seguro Escolar Orientaciones.





# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



## SEGURO ESCOLAR ORIENTACIONES

**EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE:**

**"LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO.**

**DOCUMENTO EXTRACTADO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

**(D.S. N° 313 de 12/05/75)**

**1.-**

### **¿A quiénes protege el Seguro?**

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

**2.-**

### **¿De qué se protege?**

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

**3.-**

### **¿A quiénes no protege?**

No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

**4.-**

### **¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro?**

Desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

**5.-**

### **¿Cuándo se suspende el Seguro?**

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

**6.-**

### **¿Qué casos especiales cubre el Seguro?**

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

Estudiantes con régimen de internado.

Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional.

Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.

Estudiantes en actividades extraescolares.

**7.-**

### **¿Qué se entiende por accidente escolar?**

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

**8.-**

### **¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?**



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

**9.-**

## **¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?**

Los Administradores del Seguro Escolar son:

El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.

El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

**10.-**

## **¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?**

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.

Medicamentos y productos farmacéuticos.

Prótesis y aparato ortopédicos y su reparación.

Rehabilitación física y reeducación profesional.

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

**11.-**

## **¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?**

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

**12.-**

## **¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajo?**

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

**13.-**

## **¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado?**

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

**14.-**

## **¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado?**

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

**15.-**

## **¿Cómo ejerce este derecho?**

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

**16.-**

## **¿Cómo se efectúa una denuncia de un accidente escolar?**

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

**17.-**

## **¿Quién debe denunciar el accidente escolar?**



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Jefe del Establecimiento Educacional Respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

**18.-**

**Si la denuncia no es realizada por el colegio, ni por el hospital tratante ¿Quién más puede hacer la denuncia?**

El propio accidentado o quien lo represente. También puede denunciar el accidente escolar, si el Establecimiento Educacional, no efectuare la denuncia antes de las 24 horas o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

**19.-**

**¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo?**

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

**20.-**

**¿Cuáles son las acciones a seguir ante la ocurrencia de un accidente escolar?**

Ante la ocurrencia de un accidente escolar:

1° Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).

2° La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educativos y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

**21.-**

**¿En los Establecimientos Educativos, hay un funcionario encargado de gestionar la denuncia del accidente escolar?**

El Director del Establecimiento Educacional deberá enviar 5 formularios al Centro Asistencial, donde es atendido el alumno accidentado, los cuales una vez timbrados deberán distribuirse de la siguiente forma:

Original: Ministerio de Salud (Servicio de Salud)

1 copia: COMPIN

2 copia: establecimiento Asistencial

3 copia: Establecimiento Educacional

4 copia: se entregará al apoderado

**22.-**

**¿Cuál es el procedimiento de reclamo por no aplicación del Seguro Escolar de Accidente?**

El Director del Establecimiento Educacional, designará a un profesor o funcionario, en caso de no contar con una Asistente Social, para que recopile los antecedentes de los alumnos accidentados.

Sus obligaciones serán las siguientes:

a. Formular la denuncia correspondiente.

b. Informar a los apoderados de los beneficios que otorga el Seguro Escolar (Decreto N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

c Seguimiento del alumno accidentado hasta su total recuperación procurando que se le otorguen los beneficios a que tengan derecho.

**23.-**

**¿Dónde se realizan las consultas relacionadas con la aplicación del Seguro Escolar de Accidentes?**

Sin en alguna Posta, Consultorio u Hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud, no



# Bienvenidos al Colegio

El futuro de los niños es siempre hoy, mañana será tarde.



Gabriela Mistral

se entregara la atención gratuita especificada en el Seguro Escolar de Accidentes y exigiesen el pago de las atenciones médicas prestadas a un alumno víctima de un accidente escolar o no se le entregarán los Medicamentos para su recuperación, el Director del Establecimiento Educacional informará por escrito de esta situación al Director del Centro Asistencial donde fue atendido el menor accidentado, Solicitando se le otorguen los beneficios a que tiene derecho. Cualquier duda o consulta relacionada con la aplicación del Seguro Escolar de Accidentes deberá Realizarse en la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Departamento Provincial de Educación que corresponda o a la Comisión Nacional Permanente de Seguridad Escolar.

## **PRESTACIONES MEDICAS DEL SEGURO ESCOLAR**

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente. Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al INP. Por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita y cubre las prestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud. Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

## **PRESTACIONES EDUCACIONALES DEL SEGURO**

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación.

# REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR



COLEGIO GABRIELA MISTRAL  
2015