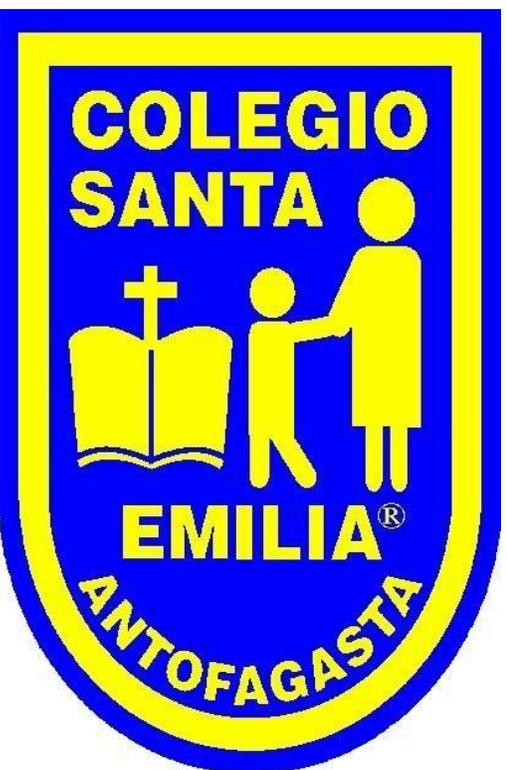


REGLAMENTO INTERNO



www.colegiosantaemilia.cl

INTRODUCCIÓN

Colegio Santa Emilia se encuentra inserto en una amplia Unidad Vecinal llamada "Población Bonilla".

Empezó sus funciones en Marzo de 1984 como Colegio Particular Subvencionado Santa Emilia, autorizado por Decreto Cooperador de la Función Educacional del Estado N.º 0087/1984.

Por Resolución Exenta N.º 0143 del 8 de Febrero de 2018, el Colegio es transferido a su nueva entidad Sostenedora Fundación Educacional Colegio Santa Emilia.

Desde sus inicios este Centro Educativo es mejorado constantemente en su infraestructura como en su modelo curricular. Posee una orientación desde una perspectiva Católica, siendo reconocido por el Arzobispado de Antofagasta en el año 2005, como Colegio Católico, Decreto N°12/2005 del Código del Derecho Canónico, comprometido en ofrecer a la comunidad una educación de calidad, moderna, responsable y dinámica acorde con nuestro Proyecto Educativo.

Académicamente en lo que respecta a los profesores, esperamos desarrollar e internalizar en nuestros alumnos los valores con orientación Católica, destrezas, competencias, habilidades y actitudes, además de un aprendizaje significativo, acorde a los Planes y Programas del MINEDUC e integrando en sus actividades la modernidad de los avances tecnológicos.

Esta Unidad Educativa se esfuerza en que la familia, desarrollando acciones orientadas a lograr la plena integración, comparta la visión que se propone el Colegio para que en conjunto satisfagan los ideales de educación para sus hijos.

De aquí surge también la necesidad de que los padres compartan la visión que tenemos y se pongan al servicio del Colegio para que esta unión responda, en lo posible lo que ellos esperan. Este es el compromiso de todo el personal del Colegio cualquiera sea la función que desempeña dentro del Establecimiento.

FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Santa Emilia tiene una organización de carácter técnico pedagógico de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional, para ello se tomó en cuenta las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación Pública referidas a la estructura y organización técnico pedagógicas básicas que debe tener nuestro establecimiento educacional reconocido como cooperador de la función educacional del Estado y está orientada a todas aquellas actividades curriculares que involucran programar, organizar, supervisar y evaluar el proceso de desarrollo educativo.

Este Reglamento es obligatorio para el personal directivo, docentes, apoderados y alumnos que voluntariamente deciden pertenecer a este Establecimiento Educacional.

Además, se establece que se procederá de acuerdo con el **Código Procesal Penal Ley 19.696, de delitos informáticos Ley 19.223, de Drogas Ley 20.000, de Acoso Sexual Ley 20.005, de Responsabilidad Adolescente Ley 20.084, Ley General de Educación N.º 20.370, de Convivencia Escolar Ley 20.536 y Aula Segura Ley 21.128**, según corresponda, de manera tal que se resguarda la integridad física y moral de toda la comunidad educativa.

"El éxito de este Reglamento es responsabilidad de todos los integrantes de nuestro Centro Educativo".

TÍTULO I DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE "COLEGIO SANTA EMILIA"

1. Entregar una educación de la mejor calidad, optimizando los logros, equipando el Colegio con los mejores medios y recursos humanos, pedagógicos y de infraestructura con conocimientos integrados dentro de una perspectiva humanista – cristiana.
2. Lograr que el alumno aprenda, dotándolo de los conocimientos necesarios que le permitan tener una visión del mundo y pueda actuar positiva y críticamente en el medio que le corresponda, creando condiciones que le permitan convertirse en personas respetuosas, responsables, dedicadas y correctas con sólidas cualidades morales y espirituales.
3. Desarrollar un sano sentido patriótico, respetuoso de las tradiciones nacionales, culturales, militares, jurídicas, educacionales y laborales.
4. Fortalecer la labor educativa del Colegio, integrando a los padres en la función formativa de los hijos.
5. Procurar un desarrollo armónico de las facultades intelectuales, emocionales y psíquicas del alumno.
6. Desarrollar una conciencia ecológica, de cuidado de la vida fortaleciendo la unión con la naturaleza y la necesidad de protegerla para las generaciones actuales y futuras.

TÍTULO II HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El horario en que se desarrollaran las actividades propias del Centro Educativo (Jornada Escolar Completa) es de 8:00 a 17:00 Hrs. de lunes a viernes.

Se dará 30 minutos de tolerancia para el retiro oportuno de los alumnos, de no ser retirados se procederá según la **Ley 19.696**.

TÍTULO III DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1º: Existen tres niveles de organización Técnico – Pedagógica:

- Nivel de Dirección.
 - Nivel de Planificación y Supervisión.
 - Nivel de Ejecución.
- **Nivel de Dirección:** El Rector (a) y Vicerrector (a) son Docentes Superiores que, como Jefes de Establecimiento Educacional, son los responsables de la Dirección, Organización y Funcionamiento de este, de acuerdo con las Normas Legales Vigentes. Esta responsabilidad será compartida con los Docentes Directivos o Docentes que desempeñen cargos directivos.
- **Nivel de Planificación y Supervisión:** En nuestra Unidad Educativa corresponde a: Dirección Académica, Orientador (a) de Básica y Media, Capellán, Extraescolar, Consejo de Profesores y Consejo Escolar: Integran este nivel los Niveles de Prebásica, Básica y Media.
- **Nivel de Ejecución:** Debe poner en marcha el programa curricular diseñado por la Unidad Educativa. Este es el nivel en que los docentes se desempeñan en las diferentes asignaturas, cursos o especialidades. También se suma este nivel los Asistentes de la Educación.

ARTÍCULO 2º: Los organismos que relacionan los tres niveles son: de Organización de apoyo a la Gestión Institucional (Grupo de Gestión), el Consejo de Profesores de la Organización Técnica Pedagógica y el Consejo de Nivel.

El Consejo Profesores es un organismo de estudio, informativo y consultivo de las decisiones, normas y planteamientos que respecto del currículum se han formulado. En él participan los integrantes de los tres niveles, con el propósito de cumplir las funciones siguientes:

- Programar, coordinar y evaluar las actividades que se desarrollan en la Unidad Educativa.
- Analizar documentos y asuntos técnicos sugiriendo las medidas que se estimen procedentes para el mejoramiento del proceso educativo.
- Analizar situaciones específicas referidas al alumno y proponer soluciones cuando proceda.
- Establecer criterios de unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- Proponer e impulsar acciones que promuevan el perfeccionamiento del proceso educativo.
- Difundir y apoyar las experiencias de valor educativo.
- Cautelar el cumplimiento del Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y apoyar el Proyecto Educativo.
- Los acuerdos del Consejo tienen carácter reservado y ningún miembro de él puede divulgar las opiniones allí vertidas.

El Consejo Nivel: es un organismo de estudio, normas y planteamientos que respecto del currículum se han formulado. En él participan los integrantes de los tres niveles, con el propósito de cumplir las funciones siguientes:

- Establecer criterios de unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- Proponer e impulsar acciones que promuevan el perfeccionamiento del proceso educativo.
- Coordinar e integrar las asignaturas del Plan de Estudios.
- Cautelar que las actividades planificadas para ser desarrolladas por los alumnos u otros en que estos participen tengan significación educativa.
- Aplicar el Reglamento de Evaluación.
- Los acuerdos del Consejo tienen carácter reservado y ningún miembro de él puede divulgar las opiniones allí vertidas.

Conforme lo dispone el artículo 6 f) ter del DFL 2 de Subvenciones del año 1998, este Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley. En ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

TÍTULO IV DEBERES Y DERECHOS LEY 20.370, LEY GENERAL DE EDUCACION (12 de Septiembre de 2009)

Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a. Los alumnos tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. Son deberes de los alumnos brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar

en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

- b. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- c. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- e. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.
- f. Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Artículo 11.- El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

En los establecimientos que reciben aporte estatal, el cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento.

TÍTULO V DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL.

a) Rector (a).

- Es el Jefe Superior del Establecimiento y en consecuencia responsable de su cargo. Tendrá siempre presente, que la función del Establecimiento es educar y formar, por tanto, sus acciones son:

1. Planificar, organizar, orientar, coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos Estamentos del Establecimiento, con el fin de lograr los objetivos de Educación Nacional.
2. Informar oportunamente al personal de su dependencia de las Normas Legales y Reglamentarias vigentes, es especial aquellas referidas a Planes y Programas de Estudios, Sistema de Evaluación y Promoción Escolar, supervisando su correcta aplicación.
3. Asumir la representación del Establecimiento en conformidad a las disposiciones vigentes.
4. Crear canales de comunicación que favorezcan el mejoramiento del proceso educativo.
5. Velar porque el profesorado de los cursos, niveles o áreas de estudios realicen sus actividades planificadas y coordinadamente, procurando su activa participación en las distintas organizaciones o instancias técnico – pedagógicas existentes.
6. Cautelar el correcto y eficiente desempeño de los recursos humanos del Establecimiento en conformidad a las disposiciones vigentes.
7. Velar porque el personal docente a su cargo cumpla con las funciones de planificación, desarrollo y evaluación del Proceso de Enseñanza – Aprendizaje del Establecimiento.
8. Controlar el rendimiento escolar según las normativas existentes.
9. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas e instrucciones que rigen los quehaceres educativos emanados de las autoridades educacionales competentes.
10. Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido.
11. Calificar objetivamente al personal docente, asistentes de la educación, administrativo y auxiliar a su cargo según normas pertinentes.
12. Propiciar un ambiente educativo en el Establecimiento, estimulando el trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
13. Presidir los diversos consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponde.
14. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educativo.
15. Atender y fiscalizar bajo su personal responsabilidad, la administración y matrícula de alumnos, cerciorándose de la autenticidad de los documentos y el cumplimiento de los requisitos exigidos.
16. Informar oportunamente al Sostenedor de toda situación anormal producidas en el Colegio a su cargo.
17. Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada y que sea materia de su competencia.
18. Estimular la participación en capacitación.

b) Vicerrector (a).

1. En ausencia del Rector (a) tendrá autoridad funcional y jerárquica sobre todos los estamentos del establecimiento.
2. Se encuentra a cargo de la Administración, Finanzas y Contabilidad de la Unidad Educativa.
3. Coordinar y supervisar las actividades del Establecimiento Educativo en conjunto con el Rector (a) y bajo las órdenes de éste.
4. Velar juntamente con el Rector (a), para que el Proceso Enseñanza – Aprendizaje del Establecimiento sea coherente con los objetivos educacionales vigentes.
5. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar.
6. Asistir a los Consejos de Profesores de su competencia.
7. Informar periódicamente al Rector (a) sobre el funcionamiento de las diversas unidades que le competen.
8. Atender y fiscalizar, al personal bajo su responsabilidad, el cumplimiento por parte de los Directores Académicos, de la administración de matrícula, de la autenticidad de los documentos, el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas, horarios de colaboración, atención de apoderados y el cumplimiento de los requisitos exigidos.
9. Elaborar los informes estadísticos de asistencia media diaria del Establecimiento.
10. Organizar y difundir la documentación oficial del Establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
11. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar.
12. Mantener actualizado el inventario del Establecimiento.
13. Llevar al día el Registro de Antecedentes de todo el personal del Establecimiento.
14. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos y profesores.
15. Prestar atención en Primeros Auxilios a los Profesores y alumnos.
16. Disponer de la documentación legal sobre asuntos laborales, seguros, previsión, isapres, propiedades, etc.
17. Controlar documentación de años anteriores.
18. Administrar los recursos de material didáctico.
19. Programar y controlar labores del personal administrativo y auxiliar.
20. Refrendar las licencias médicas de todo el personal del Establecimiento, llevando un registro de ellas.
21. Controlar permisos de todo el personal con goce o sin goce de remuneraciones.
22. Controlar aumentos legales de sueldos y salarios.
23. Aprueba los presupuestos de arreglos ordinarios.
24. Llevar control periódico de gastos.
25. Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada y sea materia de su competencia.

c) Director(a) Académico(a).

1. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del Proceso Enseñanza – Aprendizaje.
2. Velar por el rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.

3. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y de distintos planes y programas de estudio.
4. Asesorar al Rector (a) en el proceso de elaboración del Plan de Actividades curriculares del Establecimiento.
5. Elaborar el Plan Anual, con iniciativas dirigidas hacia los alumnos, personal del colegio.
6. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación, en la aplicación de Planes y Programas Especiales de Orientación.
7. Orientar y controlar el normal uso de los libros de clases, en los aspectos que le competen de acuerdo con sus funciones.
8. Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración y extraescolar en colaboración a la Rectoría del Establecimiento.
9. Mantener registro permanente y ordenado de las funciones que le competen para facilitar la supervisión y control de calidad de los organismos superiores.
10. Elaborar los Certificados Anuales de Estudio, Actas de Calificación Final e Informes de Rendimientos.
11. Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal en conjunto con el Vicerrector (a).
12. Asumir la función de encargado de Evaluación y/o Planes y Programas, si el Establecimiento no contara con estos funcionarios.
13. Controlar y verificar la documentación que deberá entregar cada profesor antes de hacer uso de vacaciones.
14. Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del Proceso de Enseñanza – Aprendizaje, conforme a las disposiciones legales vigentes en el nivel correspondiente.
15. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación.
16. Velar por confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los Profesores, autorizando y supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos a utilizar.
17. Coordinar el Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA).
18. Participar en las tareas de evaluación que se promueven a nivel comunal.
19. Participar en los Consejos Técnicos que le correspondan.
20. Asesorar, revisar y autorizar la planificación curricular de los docentes.
21. Llevar todo aquello que considere útil para tener un historial del colegio y de los alumnos en archivos especiales de tal manera que se pueda formar una opinión de los alumnos y del sistema.
22. Coordinar las actividades de Orientación del colegio con las que realiza Secremineduc, Deproved y demás Establecimientos Educativos, asistiendo a las reuniones técnicas que se soliciten.
23. Asesorar la creación, organización y funcionamiento del archivo de información curricular de los docentes.
24. Establecer modelos o diseños evaluativos que le permitan tener información de necesidades, proceso y producto de las acciones curriculares que se están realizando.
25. Estudiar y proponer estrategias de implementación de recursos metodológicos y medios audiovisuales adecuados a la realidad del Establecimiento.
26. Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada y que sea materia de su competencia.

d) Orientador (a).

1. Será el o la encargado (a) de Convivencia Escolar.
2. El Departamento de Orientación está obligado moralmente al secreto profesional según la gravedad del asunto y solo el Rector (a) puede tener acceso a toda la información que necesite.
3. Deberá planificar (Plan Anual) y coordinar las actividades de Orientación Educativa Vocacional y Profesional del Establecimiento.
4. Atender a alumnos, Padres y/o Apoderados de alumnos con problemas de rendimiento escolar o conductual, en casos calificados.
5. Asesorar a los Profesores Jefes de su función de guía del alumno a través de la Jefatura y Consejo de Curso, proporcionándole material de apoyo a su labor.
6. Asesorar técnicamente a Profesores de Subsectores y Cursos en materias de orientación y rendimiento escolar.
7. Coordinar y asesorar la programación de los Programas Especiales (Senescencia, alcoholismo, drogadicción, etc.)
8. Evaluar periódicamente las actividades del Colegio, mediante instrumentos adecuados y presentar los informes al Consejo de Coordinación.

e) Capellán.

Es un sacerdote, nombrado en conjunto por el Señor Arzobispo de Antofagasta y los Sostenedor. Será en quien recaiga la responsabilidad de velar porque este Centro Educativo mantenga lo preceptos de la Iglesia Católica.

1. Ejercer el rol de jefe del Departamento de Pastoral y su objetivo es programar, animar, coordinar y revisar la globalidad de acción pastoral del colegio. Está comprometido moralmente al secreto profesional según la gravedad del asunto y solo el Rector (a) puede tener acceso a toda la información que necesite.
2. Será apoyado con un Coordinador Pastoral en el desarrollo de su tarea Responsable de elaborar el plan anual pastoral del colegio.
3. Nombrar a los principales animadores y delegar tareas.
4. Responsable de la atención sacramental: celebración de eucaristías, celebraciones que se presentan en el año litúrgico, administrar los sacramentos.
5. Podrá asumir clases de religión en los cursos.
6. Una vez por semestre organizara un día de retiro espiritual para todo el personal del establecimiento.
7. Es el responsable del funcionamiento del Consejo Pastoral.
8. Atender a Docentes, Asistentes De la Educación, Personal de Servicio, Alumnos, Padres y/o Apoderados de alumnos,

quenesiten de su orientación religiosa.

9. Asesorar a los Profesores Jefes en su función de guía de los Alumnos y de los Padres y/o Apoderados a través de la Jefatura, Consejo de Curso y Reuniones de Subcentro proporcionándole material de apoyo a su labor.
10. Asesorar Técnicamente a Profesor de Religión.
11. Evaluar periódicamente las actividades pastorales del Colegio, mediante instrumentos adecuados y presentar los informes al Consejo de Escolar.

f) Coordinador Pastoral.

- Es un Laico comprometido con la Iglesia Católica. Por tanto, será quien organice, anime y custodie la vida espiritual y religiosa del establecimiento, según las orientaciones pastorales del Arzobispo y el Magisterio de la Iglesia.
 1. Es nombrado por el Sostenedor (a) previa consulta al Capellán.
 2. Asume la Secretaría Ejecutiva del Departamento Pastoral del colegio.
 3. Elabora el Plan Pastoral Anual, con iniciativas dirigidas hacia los alumnos, personal del colegio y los padres de familia.
 4. Coordina la organización de las distintas actividades pastorales del colegio: Pastoral Juvenil, Pastoral de Profesores y Asistentes de la Educación, pastoral familiar, pastoral sacramental, retiros espirituales de los cursos, jornada de formación religiosa y momentos de oración de la comunidad educativa.
 5. Convoca, organiza y trabaja en equipo con los Delegados de Pastoral del Centro de Alumnos, del Centro de Padres y de los cursos.
 6. Colabora con los Docentes de Religión en la implementación de actividades que ellos organicen.
 7. Subroga al Capellán en las reuniones convocadas por el Arzobispado, mediante sus Vicarias o la Rectoría del Establecimiento.
 8. Cautela que toda Acción Pastoral del colegio no contravenga el Proyecto Educativo Institucional.
 9. Colabora en la implementación de experiencias Evangelizadoras significativas integradas al currículo que el colegio establezca a través de la Dirección Académica correspondiente.

g) Coordinador Extraescolar.

1. Es responsable de coordinar y apoyar las actividades de las distintas academias.
2. Responsable de elaborar el plan anual extraescolar del colegio.
3. Representará al establecimiento en reuniones de coordinación con entidades extraescolares.
4. Evaluar periódicamente las actividades del Colegio, mediante instrumentos adecuados y presentar los informes al Consejo de Coordinación.
5. Deberá llevar y actualizar un historial con todas las actividades en las que el colegio tenga participación, debidamente documentado con diplomas y fotos.

h) Profesor de Aula.

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad, enriqueciéndolas con su propia experiencia, imaginación y creatividad.
2. Fomentar e internalizar en el alumno valores tales como: responsabilidad, honradez, fidelidad, generosidad, justicia, cortesía, etc. Y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal, tanto en el Establecimiento como en Actos Públicos a que deba concurrir por disposición de la autoridad.
3. Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas cuando corresponda.
4. Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue asignado por la autoridad superior.
5. Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado, siendo puntual en las horas de llegada y salida del Establecimiento.
6. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico – pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y ~~antes~~ por la Rectoría del Establecimiento.
7. Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educativo.
8. Participar en los Consejos Técnicos y Administrativos que programe el Establecimiento.
9. Presentar con 48 horas de anticipación solicitudes de permiso o licencias médicas.
10. Presentar con 48 horas de anticipación el material a duplicar y la solicitar material didáctico (TIC) y dependencias.
11. Mantener actualizado el registro de notas parciales en el sistema de notas.
12. Asistir a los Actos Educativos Culturales y Cívicos que la Rectoría determine.
13. Asistir a los Actos del día lunes en Homenaje a la Bandera si le corresponde clases y cuidar la disciplina del curso en la formación.
14. Cuidar los bienes generales del Colegio, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíe a su cargo.
15. Es deber del Profesor de subsector mantener el orden, el aseo y la disciplina del curso donde le corresponde desarrollar su labor educativa.
16. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Rectoría y otros Organismos superiores le solicite.
17. No podrá hacer uso de vacaciones en cuanto no tenga al día los documentos relacionados con su función.
18. Dejar constancia en la Hoja de Vida del Alumno, cualquiera actitud positiva o negativa que el alumno realice dentro y fuera del Colegio.
19. Vigilar el comportamiento del alumno en horas libre o recreos, orientándolos en su conducta o actitud, de acuerdo con las normas existentes en el colegio.

20. Estimular a los alumnos en todas las acciones positivas, restar gravedad a los fracasos, ayudándoles a superarse. Reforzar actitudes positivas. Hacer sentir al alumno que vale como persona para infundirle seguridad en sí mismo. Mantenerla confidencialidad cuando tome conocimiento de un hecho e informar a la brevedad de dicha situación a quien corresponda.
21. Exigir siempre diligencia en el trabajo, respeto en el trato y orden en sus cosas. Respetar sus sentimientos, para que se atreva a expresarse con confianza.
22. Incentivará la preocupación, valorización de situaciones morales y espirituales por sobre lo material.
23. Recordar que se educa no solo con los conocimientos, sino con toda persona: actitudes, trato, simpatía, cultura personal, gustos, criterios, etc.
24. Deberá controlar todo sentimiento negativo, resentimiento, antipatía, frustración, favoritismo, etc. que pudiera repercutir en forma negativa o perjudicial en el alumno y sobre la comunidad en general.
25. Informar a la Rectoría de toda irregularidad que contravenga este Reglamento, tomándolo como una lealtad al Colegio que le ha dado su confianza y con el único propósito de ir mejorando en el quehacer educacional.
26. **Mantener en secreto profesional los acuerdos, comentarios y decisiones emitidas en el consejo de nivel, de profesores, reuniones de apoderados y consejos de cursos.**
27. Cualquiera otra función que le sea encomendada y que sea de su competencia.

i) Profesor Jefe de Curso.

- Es el docente propiamente tal, responsable de la marcha pedagógica y de orientación de su curso.
 - Los deberes del Profesor Jefe de Curso son los siguientes:
1. Planificar junto con el (la) Orientador(a) y/o Director (a) Académico (a), para supervisar y evaluar el Proceso de Enseñanza – Aprendizaje y de Orientación vocacional y profesional de los alumnos.
 2. Informar, por escrito cuando corresponda a la Dirección Académica de su nivel el desempeño del curso en su rendimiento, aspecto de desarrollo de la personalidad y otros aspectos relativos al alumno.
 3. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
 4. Mantener actualizada la carpeta de orientación, archivos del alumno, ficha del alumno, hoja de observaciones conductuales, informes de personalidad e informe de notas (parciales, semestrales y final).
 5. A los Profesores Jefes se les encomienda la ornamentación y aseos de sus salas de clases para crear un ambiente grato y educativo en el que brille el orden y la limpieza.
 6. Velar junto a la Dirección Académica de su nivel por la calidad del Proceso de Enseñanza – Aprendizaje en el ámbito de su curso.
 7. Informar a los Padres y Apoderados de la situación de los alumnos a su cargo en sus logros y fracasos del rendimiento escolar, a través de informes escritos y/o reuniones de subcentros.
 8. Asistir a Consejos Técnicos que le correspondan en la Unidad Educativa.
 9. Asumir la función de Orientador cuando la Unidad Educativa no cuente con este especialista.
 10. Realizar a lo menos una reunión mensual de subcentro de Padres y Apoderados, informando oportunamente los contenidos a tratar, a la Rectoría o Director(a) Académico(a) de su nivel.
 11. Los Profesores Jefes deberán tener permanente comunicación con los Profesores de Asignaturas a fin de solucionar problemas de rendimiento y conducta de sus alumnos.
 12. Servir de enlace entre la Rectoría y los Padres y/o Apoderados, para tratar problemas individuales de los alumnos, procurando la intervención de las personas e instancias que fueren necesarias para un mejor logro del cometido. Tendrá informada oportunamente a la Rectoría de casos específicos.
 13. Evaluar periódicamente las actividades del Colegio, mediante instrumentos adecuados y presentar los informes al Consejo Profesores, Director (a) Académico (a), Orientador (a), Capellán, Rectoría.
 14. Al término del año lectivo, los Profesores Jefes que ocupen la sala, juntamente con el Subcentro de Padres y Apoderados deberán hacer entrega del aula y el mobiliario en las condiciones que se les entregó al comenzar el año.
 15. **Mantener en secreto profesional los acuerdos, comentarios y decisiones emitidas en el consejo de nivel, de profesores, reuniones de apoderados y consejos de cursos.**

j) Asistentes de la Educación.

- Se considerará Asistente de la Educación a las personas que cumplan cargos como: Encargada del Biblioteca (Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA.), Secretaría, Asistentes de Párvulo, Asistentes de Curso, Administrativos y Soporte Técnico, si el Colegio los tuviera les corresponderá desempeñar las siguientes funciones:
1. Apoyar la función de las Direcciones Académicas.
 2. Asistir y apoyar al Docente encargado del grupo curso en las actividades propias del nivel.
 3. Vigilar el comportamiento de los alumnos en el aula ante la ausencia del Profesor, en horas libres y en los patios, orientándolos en su conducta y en su actitud, de acuerdo con las normas existentes en el Colegio.
 4. Mantener en secreto profesional los acuerdos, comentarios y decisiones emitidas en el consejo de nivel, de profesores y reuniones.
 5. Mantener la confidencialidad cuando tome conocimiento de un hecho e informar a la brevedad de dicha situación a quien corresponda.
 6. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
 7. Atender las labores de Biblioteca, cuidado y disponibilidad de material didáctico.
 8. Colaborar en las actividades extraprogramáticas que se le confíen.
 9. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentado por los alumnos.

10. Prestar atención en los Primeros Auxilios de los alumnos.
 11. Llevar libros, registros, estadísticas, planillas de actas finales y demás archivos que le sean encomendados.
 12. Cumplir cualquier otra misión que le sea encomendada y sea materia de su competencia.
- Se considerará Personal de Servicios o Auxiliar a las personas que cumplan cargos como: chofer, junior, jornalero, portero, mozo, sereno, aseo, etc., si el Colegio los tuviera les corresponderá desempeñar las siguientes funciones:
 1. Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del Establecimiento.
 2. Desempeñar, cuando corresponda, las funciones de Portero del Establecimiento.
 3. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
 4. Ejecutar reparaciones, restauraciones, e instalaciones menores que se le encomienden.
 5. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
 6. Desempeñar, cuando proceda, la función de cuidador nocturno del Establecimiento.
 7. Ejecutar trabajos encargados debidamente visados por la autoridad respectiva del Establecimiento.
 8. Manejar vehículos del plantel, si correspondiese.
 9. Deberá tener presente, al igual que todos los trabajadores del Colegio, que ellos también contribuyen de alguna manera en la educación de los alumnos.
 10. Colaborar en el comportamiento de los alumnos en horas libres y recreos.
 11. Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada y sea materia de su competencia.
 12. Deberán colaborar para que el Proceso Educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.
 13. Registrar en el Libro de Novedades cualquier situación anormal del turno correspondiente.
 14. Asistir responsablemente a los cursos de capacitación a los que se le invite o indique con conocimiento de Dirección.

TÍTULO VI DE LOS ALUMNOS

A. DE LOS DERECHOS

1. La calidad de alumno se adquiere con la matrícula y con el cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos del Reglamento Interno que rigen la vida interna de la Comunidad Escolar y con la renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
2. Todo alumno tendrá derecho de plantear sus dudas, de ser ayudado y escuchado en aquello que le dificulta su actitud conductual.
3. Todo alumno de bajo rendimiento o con problemas de aprendizaje, deberá asistir a clases de reforzamiento en el día y hora fijada por el profesor.
4. Las alumnas con embarazo precoz durante el año escolar pueden asistir a clases hasta el 5º mes de embarazo, siendo de exclusiva responsabilidad de la alumna y su apoderado frente a cualquier situación de riesgo, no obstante se le darán todas las garantías y apoyo hasta el término del año escolar.

B. DE LOS DEBERES:

1. Los alumnos están obligados a asistir diariamente al Establecimiento en los horarios que se le indiquen.
2. Debe llegar al Establecimiento con puntualidad y en el caso de atraso este deberá justificar en forma personal en la Oficina de Partes.
3. Las inasistencias deben ser debidamente justificadas en forma personal por el apoderado.
4. Los alumnos deben ser respetuosos con todo el personal Docente, Asistentes de la Educación, Administrativo y de Servicios del Colegio.
5. Les queda prohibido a los alumnos abandonar el Establecimiento antes del término de la jornada respectiva, salvo que sean retirados personalmente por el Apoderado o en casos que determine la Dirección.
6. Los alumnos deben mantener un buen comportamiento, tanto en el Establecimiento como fuera de él.
7. Será conducta grave y se sancionará a todo alumno (a) que agrede a un compañero u otro miembro del establecimiento (Docente, Asistentes de la Educación, Apoderado, etc.), ya sea en forma física, verbal o escrita utilizando para ello cualquier medio que menoscabe la honra de la persona.
8. En los casos que se fume, beba alcohol o drogue (solventes volátiles, estimulantes, alucinógenos, antidepresivos, etc.), en las dependencias del colegio como fuera de él, se aplicará la observación y se suspenderá inmediatamente hasta que el alumno asista con su apoderado y se efectuaran las diligencias según lo expresan las **Leyes 19.696 (código procesal penal), 20.000 (ley de drogas), 20.084 (código responsabilidad adolescente), Ley 20.536 Convivencia Escolar y Ley 21.128 Aula Segura.**
9. Les queda prohibido traer o usar objetos de valor o de adorno (aros, joyas, radios, celulares, reproductores, etc.). Dado que al momento de encontrarse en el Establecimiento **el objeto carecerá de valor**. Los artículos electrónicos que se requisen se entregarán a fin de año.
10. No se usarán lentes de contacto de fantasía, salvo por prescripción médica.
11. Es obligación del alumno preocuparse permanentemente de su aseo y presentación personal: el corte de pelo de los varones será corto parejo sin volumen en los lados y fontanela, manteniendo el rostro despejado. Las damas con el cabello largo deberán tomarlo con trabas, coles o cintillos de color azul marino, blanco o negro. A los varones y damas se les prohíbe estrictamente, el uso de cualquier prenda o adorno que menoscabe la identidad de su sexo (aros, pulseras, moños, etc.). También les queda prohibido el uso de maquillaje o tintura de fantasía en los cabellos y el uso de uñas largas y pintadas en ambos sexos.
12. Aun cuando el Ministerio de Educación no hace obligatorio el uso del Uniforme Escolar, sabemos que éste es más barato y

adecuado que cualquier vestimenta, por lo tanto el Colegio tendrá un Uniforme Oficial para damas y varones. El largo del jumper debe ser a la rodilla. La corbata será la autorizada por el colegio, camisa blanca, blazer azul marino, pantalón gris (varones), medias blancas (mujeres), calcetín gris (varones), zapatos negros. De 7° año básico a 4° medio, será blanco y se usará en laboratorio y en artes. A las damas se le autoriza el uso del pantalón de tela con corte sastrero azul marino entre los meses de julio a septiembre. En ningún caso se permitirá ceñido al cuerpo. Otras vestimentas no están autorizadas.

13. En las clases de Educación Física, los alumnos deberán traer el equipo de gimnasia aparte. El uso del buzo deportivo (Sin Capuchón) no es obligatorio, pero si se usare, éste debe ser de acuerdo con los colores oficiales y logos del Colegio.
 - Varones: polera de color amarillo, El short azul.
 - Mujeres: polera amarilla, short o calzas azul.
 - El gorro del colegio (de carácter obligatorio por la fotoexposición).
14. Es obligación del alumno, mantener en buen estado sus útiles escolares, la mesa y la silla que ocupa, mantener el aseo y el orden de la sala de clases y en cualquier lugar del colegio que frecuente (biblioteca, servicios higiénicos, pasillos, patios, etc.)
15. En caso de destrucción del material (sillas, mesas, vidrios, material didáctico, etc.) del Establecimiento, es responsabilidad del apoderado de cancelar el deterioro o reposición del mismo en un plazo de 48 horas.
16. La asistencia a las Academias y Talleres es obligatoria en el día y hora señalada por el Asesor y la inasistencia a ella deberá ser justificada por el Apoderado, Además será obligatorio el uso del buzo oficial en el desarrollo de éstas.
17. Cualquier, medicina que se trate de ingerir o suministrar en el establecimiento, deberá ser autorizada por un facultativo.
18. No portarán armas de fuego, cortantes, punzantes o municiones de arma de fuego (**Ley 19.696 Art. 288 y Ley 20.084**).

TÍTULO VII DE LOS APODERADOS

A. DEFINICIÓN

1. El apoderado es la persona mayor de edad, que realiza el proceso de matrícula comprometiéndose a velar por sus necesidades personales y deberes escolares.

B. CARACTERÍSTICAS GENERALES

1. La atención de apoderados se hará en horarios establecidos por la Dirección en horas que no afecten las horas de normal desarrollo de las actividades escolares.
2. La organización interna del subcentro de Padres se regirá por el Reglamento General del Centro de Padres y Apoderados. El Profesor Jefe es el principal asesor técnico con derecho a voz y a voto.
3. Los apoderados agrupados en los subcentros de cada curso cooperarán a la labor educativa de su curso en la adquisición de material didáctico necesario para un mejor desarrollo del quehacer pedagógico del Profesor.
4. Los gastos onerosos que provocan los obsequios de fin de años se contraponen a los principios católicos del colegio.
5. Dadas situaciones que se alejan de las buenas costumbres y las cuales provocan problemas que afectan una buena convivencia entre alumno, apoderado y docente, nos vemos en la necesidad de calificar el cumplimiento y la responsabilidad del padre y/o apoderado frente al compromiso con la educación de su hijo(a) y el Colegio.

Lista A: Se considera apoderado ejemplar a aquellos apoderados comprometidos en el desarrollo de su hijo(a), tanto en lo personal como en lo académico; comprometido con su subcentro curso; el que sigue el conducto regular para solucionar sus problemas; el apoderado respetuoso y comprometido con el Colegio; el que cumple con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Lista B: Aquel apoderado que no justifica las inasistencias y atrasos (cada tres) personalmente; no justifica la inasistencia a reuniones de subcentro; no asiste a entrevistas citadas; en reiteradas ocasiones no provee a su hijo de los útiles que necesita para trabajar; es grosero o insolente al plantear sus problemas; emite descalificaciones en contra del funcionamiento del Colegio sin justificación; no sigue el conducto regular para solucionar sus problemas, no acata los reglamentos del Centro (Reglamento Interno y de Evaluación); no paga el Financiamiento Compartido oportunamente. Los compromisos que adquiere libremente con su subcentro de curso no los respeta ni los cumple; arremete de palabra y de hecho a un integrante de este Centro Educativo (docente, paradocente, auxiliar, administrativo, alumno(a) u otro apoderado); No mejora su compromiso con la educación de su hijo(a). Sólo se preocupa al término de cada semestre del rendimiento de su hijo(a).

C. DEBERES

6. El Apoderado (tutor legal) deberá informar a la Dirección de los cambios de domicilio, de número telefónicos y nombre de la asesora de hogar.
7. Debe asumir adecuadamente la responsabilidad como primer educador de su pupilo.
8. El Apoderado se compromete a velar por el respeto y la dignidad de las personas enmarcado en el Reglamento de Convivencia y el Reglamento de Evaluación de este Centro Educativo.
9. Debe cooperar en la labor educativa del profesor y del colegio, supervisando el trabajo escolar de su hijo en el hogar y velar que su pupilo se presente en forma correcta en su vestuario y aseo personal como asimismo preocuparse de su normal asistencia a clases y puntualidad.
10. Presentarse en el Establecimiento cada vez que la Dirección o profesores lo requieran.
11. Asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados.
12. Reponer destrozos de especies deterioradas por su pupilo.
13. Los apoderados deberán reparar, reponer, según sea el caso, los destrozos ocasionados por su pupilo en la sala asignada al comienzo del año y entregarla en las condiciones recibidas.
14. Justificar los atrasos e inasistencias, según consta en el Reglamento Interno del Colegio.

15. Pagar en los plazos estipulados el Financiamiento Compartido.

16. El Apoderado debe seguir el conducto regular para canalizar o pedir información, presentar reclamos y sugerencias.

• **De carácter Pedagógico:**

Apoderado → Profesor Jefe → Director Académico → Rector(a)
Apoderado → Profesor Jefe → Profesor subsector

• **De carácter Conductual:**

Apoderado → Profesor Jefe → Encargado de convivencia → Rector
Orientador (a)

17. El apoderado no podrá fumar a ninguna hora en las dependencias del colegio, ni asistir con ropas inadecuadas a un establecimiento educacional (short, petos, transparencias, minifaldas, pantalones ceñidos, etc.)

18. Al final del año escolar, el apoderado renovará el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, siempre y cuando se haya cumplido cabalmente con lo estipulado en el presente Reglamento.

19. El apoderado que desee reingresar a su pupilo a nuestro Centro no deberá tener deuda con esta Unidad Educativa al momento de la matrícula.

TÍTULO VIII DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD

Fundación Educacional Colegio Santa Emilia, cumplirá con todas las medidas legales y reglamentarias además de las que considere necesarias para proteger la vida y seguridad de la comunidad educativa.

El profesorado, de manera preferente, está obligado a conocer tales medidas de seguridad y los procedimientos que correspondan en caso de accidentes de trabajo y de seguro escolar.

1. Es tarea de toda la comunidad educativa la de crear conciencia en torno a evitar accidentes y de crear hábitos de higiene.
2. Es deber del profesor preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de los materiales que utiliza para realizar su labor docente. Deberá preocuparse de su sala de clases, taller, biblioteca, cancha o patio o cualquier lugar del Colegio donde realice su trabajo se mantenga en orden, limpio y despejado de obstáculos para evitar que sus alumnos o personas que transiten por alrededor se lesionen.
3. El funcionario que sufre de alguna enfermedad, que se manifieste esporádica y espontáneamente, deberá informar de esta a la Dirección o Administración para que se tomen las medidas pertinentes. De igual forma lo hará cuando alguno de sus alumnos se encuentre en dicha situación (vértigos, epilepsias, afecciones cardíacas, etc.)
4. Cualquier trabajador, sea docente o paraprofesor, etc. o cualquier alumno que sufra un accidente, por leve que sea, deberá informarlo de inmediato a la Dirección para que se tomen las medidas pertinentes tanto a nivel legal como sanitarias.
5. Si el accidente se produce entre el trayecto de su hogar al colegio o viceversa, deberá informarlo de inmediato a la Dirección del Colegio para hacer el informe correspondiente para acogerse a los beneficios que otorga la Ley 16.744 y Decreto 313.
6. Todo funcionario, alumno o apoderado que vea que se ha iniciado o está por producirse un incendio, deberá dar la alarma de inmediato al Jefe más próximo. Hecho esto se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido. (Decreto Exento N.º 14 de 1984).
7. Por norma de seguridad e higiene, se prohíbe:

- Fumar o beber alcohol en la sala de clases, patio o cualquier lugar que esté en relación directa con el alumno.
- Instalarse, por cualquier motivo, en sitios considerados de riesgo o peligro, o en lugares que no le corresponda desarrollar su trabajo.
- Discutir con agresividad.
- Alterar el equipamiento o utilizarlo si expresa autorización del Jefe Administrativo del Establecimiento.
- Hacer uso del material, propiedad del colegio, para fines que no correspondan a la tarea educativa del propio Establecimiento.
- Omitir información en relación con determinadas condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo de la situación Enseñanza – Aprendizaje o acciones afines.
- Retirar o destruir avisos, normas, afiches o cualquiera información colocada por la Dirección o autorizadas por ella.

TÍTULO IX RELACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA CON LA COMUNIDAD

1. Sensibilizar a nuestra Unidad Educativa para solidarizar con el medio.
2. Proyectar acciones de bienestar social hacia la comunidad en general, traducidas en ayudas concretas y continuas.
3. Participar cuando se requiera en todos los programas de acción social (colectas, catástrofes, etc.).
4. Estimular la participación de los apoderados en la Escuela para Padres.
5. Organizar eventos que estimulen la participación de los alumnos a nivel comunal.
6. Participar con grupos artísticos, deportivos, científicos y sociales en actos organizados por la comunidad (Municipalidad, encuentros, desfiles, etc.).
7. Invitar a grupos sociales, deportivos y folclóricos a las actividades culturales de nuestra Unidad Educativa.
8. Realizar encuentros culturales en que participen personalidades de la comunidad.

TÍTULO X SANCIONES DE LOS ALUMNOS

1. A los alumnos que no cumplan con las normas establecidas en este Reglamento, se les aplicarán medidas correctivas para un cambio de actitud que contribuyan eficazmente a la formación de su personalidad.
2. Se podrán aplicar las sanciones siguientes:
 - a. Amonestación verbal.
 - b. Amonestación con constancia escrita en el Registro de Observaciones.
 - c. Citación al Apoderado.
 - d. Suspensión de uno a tres días seguidos, según reglamento de Convivencia.
 - e. Condicionalidad de la matrícula.
 - f. Suspensión de clases con régimen especial de evaluaciones, sin registro de asistencia.
 - g. Término del contrato educacional.
 - Tomará conocimiento el Consejo de Profesores y la Dirección del Establecimiento, de los alumnos con puntaje en su hoja de vida igual o superior a 300 puntos de anotaciones negativas. En donde se escuchará al Profesor Jefe, Consejo de Profesores y Orientador(a). Para aplicar una sanción.
 - La condicionalidad de la matrícula será otorgada en actos graves o tener más de 600 puntos en observaciones negativas, dejará al alumno en observación por el resto del período escolar y si su comportamiento no es satisfactorio (acumulación de puntaje), no se renovará el Contrato de Prestación de Servicios Educativos al año siguiente. Este hecho deberá ser comunicado al apoderado antes de finalizar el año escolar.
 - Los alumnos que se encuentren en calidad de Condicionalidad de Matrícula y supera los 900 puntos, se dará Término de Contrato Educativo.
 - Los alumnos de Cuarto Medio, que cumplan sanciones por puntaje igual o superior a 200 Pts. y/o su asistencia inferior al 85%, se le suspenderá de las actividades de finalización del ciclo o nivel.
 - El alumno suspendido deberá reintegrarse a clases con su Apoderado para firmar la hoja de vida y entregar al profesor que se encuentre en el curso una constancia de Orientación al inicio de la jornada, de lo contrario el alumno (a) no podrá ingresar a clases.
3. Existen las siguientes faltas: leves, de mediana gravedad y graves, las cuales se encuentran codificadas y con puntajes en el Reglamento de Convivencia anexo al presente Reglamento, las que se irán adicionando y determinarán las amonestaciones y sanciones de carácter indeclinable una vez cumplidos los puntajes y analizadas las situaciones por: Orientación, Consejo de Profesores, y Dirección del Establecimiento.
 - Las faltas leves se amonestarán verbalmente y si son reiterativas se registrará por escrito en el Registro de Observaciones.
 - Las faltas de mediana gravedad se sancionarán verbalmente registrándolas por escrito en el Registro de Observaciones, comunicando además al Apoderado de la falta cometida.
 - Las faltas graves se registrarán por escrito en el Registro de Observaciones y se sancionarán con citación al Apoderado para notificarlos y tomar conocimiento de las medidas o sanciones.
4. La repetición por segunda vez en el mismo nivel de enseñanza será motivo de Cambio Educativo y/o término del Contrato de Servicios Educativos (**Ley 20.370 art. 11**).

DE LOS APODERADOS

1. Los Apoderados que han sido calificados en lista B, se le solicitará cambio de apoderado para el año electivo siguiente y si persiste la calificación por dos años seguidos esto dará término al Contrato Educativo.

TÍTULO XI DE LAS APELACIONES

- No habrá apelación por suspensión de acumulación de puntaje.
- Se establece dos días hábiles (48 horas) para que el apoderado apele por escrito a la sanción dada por los Encargados de Convivencia ante la Dirección del Colegio, y este deberá responder en un plazo de cinco días hábiles.
- Se establece cinco días hábiles para que el apoderado apele por escrito a la sanción entregada por la Dirección, y este deberá responder en el mismo plazo.



PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO I	DE LAS FORMAS DE RELACIONARSE Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO
TITULO II	SANCIONES
TITULO III	OBSERVACIONES ANTIJURIDICAS
TITULO IV	DROGAS
TITULO V	INFORMATICOS
TITULO VI	CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE
TITULO VII	EXTRAESCOLAR
TITULO VIII	DE LAS REUNIONES
TITULO IX	DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES
TITULO X	ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES
TITULO XI	CYBERBULLYING – GROMING – ACOSO ESCOLAR
TITULO XII	MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL.
TITULO XIII	SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO
TITULO XIV	CONDUCTAS AUTO LESIVAS
TITULO XV	FRENTE A UNA CRISIS
TITULO XVI	EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
TITULO XVII	DE LOS PROFESORES EN AULA Y COLEGIO
ANEXO	EDUCACIÓN PARVULARIA REGLAMENTO DE ASISTENCIA A CONSEJOS

INTRODUCCIÓN

El Centro Educativo constituye una micro sociedad, donde los alumnos pasan gran parte de su tiempo y años consus pares. Esta larga permanencia implica, al presente, una revisión y actualización de las normas de convivencia internas. Los cambios son necesarios porque ameritan una transformación profunda en la conducta y la cultura, que condiciona el ámbito educativo. Por ello, es que hemos invitado a participar de este gran evento a los diferentes estamentos que conforman este centro educativo: Padres, Madres, Apoderados, Alumnos, Docentes y Asistentes de la Educación, quienes haciendo conciencia de que es determinante proteger y garantizar los derechos, la permanencia y estudiar en un ambiente de sana convivencia, respetuoso de los derechos y deberes,tanto suyos como los del prójimo. Colegio Santa Emilia, siendo fiel a su Proyecto Educativo y considerando que la convivencia escolar forma parte de un proceso educativo continuo, ha determinado, modificar su reglamento de convivencia, aceptando los nuevos requerimientos de la sociedad actual y manteniendo la esencia misma de los valores cristianos, que los distinguen como tal. Agradecemos infinitamente a todos los participantes, que generosamente han entregado parte de su tiempo y valiosa colaboración, para hacer posible tan trascendente documento que apoyará el desarrollo de competencias válidas, que favorezcan a los educandos para vivir en comunidad.

TÍTULO I DE LAS FORMAS DE RELACIONARSE Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO

Para poner en práctica una buena convivencia, es importante que todos los agentes de la educación tengan un rol relevante. Tanto profesores, alumnos, padres y apoderados deben responsabilizarse de sus actitudes frente a una situación de conflicto. Compromiso de jefaturas y profesores para asumir y velar por la tolerancia entre sus alumnos, padres y apoderados. Seguir los conductos regulares pertinentes frente a una situación de carácter pedagógico o de relaciones humanas con las personas que se requieran:

Pedagógico:

Apoderado → Profesor Jefe → Director Académico → Rector

Apoderado → Profesor Jefe → Profesor Subsector o Asignatura → Director Académico → Rector

Conductual:

Apoderado. → Profesor Jefe → Orientación → Rector

Relaciones humanas:

Profesor → Orientación → Rector

Apoderado → Profesor Jefe → Orientación → Rector

Alumno → Profesor Jefe → Orientación → Rector

- Los padres y apoderados deben conocer y asumir las conductas de su alumno y comprometerse a tener un diálogo directo y claro con ellos.
- Realizar reuniones con carácter de orientación, para padres y apoderados cuando se presenta un conflicto en un curso. Confrontar a las partes en conflicto, con un fin mediador, para buscar soluciones acordes al problema planteado. Los alumnos deben conocer el reglamento de convivencia y el proyecto educativo, tanto en su visión como en su misión.
- En los consejos de curso deben abordarse los problemas con actividades motivadoras en donde los alumnos comenten las situaciones que a ellos le provocan conflicto.
- El apoderado debe entender que la formación valórica es tan o más importante que la formación académica.
- Las agresiones entre los distintos agentes educativos (profesores, administrativos, apoderados y alumnos) deberán ser solucionados con el departamento de orientación del colegio.
- Los apoderados no pueden amonestar en forma física o verbal a un alumno(a), tanto dentro y fuera del colegio, ya que será motivo de sanción por parte del colegio.
- El profesor debe tener un diálogo permanente con sus pares y directivos superiores, que le permita mantener las relaciones interpersonales en pos de una buena y sana convivencia.
- Profesores y alumnos deben mantener una actitud de respeto dentro y fuera del aula para evitar situaciones que conlleven a un conflicto entre ellos.

TÍTULO II SANCIONES

A los alumnos que no cumplan con las normas establecidas en este Reglamento, se les aplicarán medidas correctivas para un cambio de actitud que contribuyan eficazmente a la formación de su personalidad.

1. Se podrán aplicar las sanciones siguientes:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación con constancia escrita en el Registro de Observaciones, cuando son conductas reiterativas (leves) e inmediatamente la mediana gravedad y las graves.
- c. Citación al Apoderado.
- d. Suspensión de uno a tres días seguidos, según la gravedad de la falta cometida.

- e. Condicionalidad de la matrícula. La condicionalidad de la matrícula dejará al alumno en observación por el resto del período escolar y si su comportamiento no es satisfactorio se le caducará el Contrato de Prestación de Servicios Educativos al año siguiente. Este hecho deberá ser comunicado al apoderado al finalizar el año escolar.
 - f. Término del Contrato Educativo.
2. Existen las siguientes faltas: leves, de mediana gravedad y graves, las cuales se encuentran codificadas y con puntajes en el Título III de este Reglamento, las que se irán adicionando y determinarán las amonestaciones y sanciones de carácter indeclinable una vez cumplidos los puntajes y analizadas las situaciones por: Orientación, Consejo de Profesores y Dirección del Establecimiento.
 - Las faltas leves se amonestarán verbalmente y se registrarán en el Registro de Observaciones cuando sean reiterativas.
 - Las faltas de mediana gravedad se sancionarán verbalmente registrándolas por escrito en el Registro de Observaciones, comunicando además al Apoderado de la falta cometida cada 50 puntos.
 - Las faltas graves se sancionarán de uno a tres días de suspensión y con citación al Apoderado (a) y Alumno (a) para notificarlos y tomar conocimiento de las medidas.
 3. El alumno que mantiene su hoja de vida en forma positiva asegurará su permanencia en el colegio.
 4. Por cada 100 puntos de observaciones positivas, se rebajará en un grado la sanción. No obstante, lo anterior, este no se descontará ante el Consejo de Profesores.
 5. Los alumnos serán sancionados según la acumulación de puntaje en su hoja de vida, la que deberá ser gradual, según la siguiente tabla de grados:

GRADOS:

1. 50 Pts. en observaciones, se informa al apoderado.
2. 100 Pts. en observaciones, se informa al apoderado.
3. 150 Pts. en observaciones, se informa al apoderado.
4. 200 Pts. en observaciones, Primera suspensión: un día.
5. 250 Pts. en observaciones, Segunda suspensión: dos días. Además el alumno será citado por la Orientadora.
6. 300 Pts. en observaciones, Tercera suspensión: tres días y condicionalidad de matrícula. Luego, sumando 50 Pts. en observaciones, le corresponderá la misma sanción sucesivamente.

Nota: El alumno suspendido deberá reintegrarse a clases con su Apoderado entregando al profesor que se encuentre en el curso una constancia de la justificación al inicio de la jornada, de lo contrario el alumno(a) no podrá ingresar a clases.

7. Tomará conocimiento el Consejo de Profesores de los alumnos que tengan igual o superior a los 300 puntos de anotaciones negativas. En donde se expondrá el Profesor Jefe u Orientación si corresponde, el claustro docente basado en lo dicho por los docentes que intervienen en el grupo curso tomará razón y emitirá una sanción si corresponde.
8. Los alumnos que se vayan a finalizar un nivel de enseñanza y que tengan puntaje igual o superior a 200 Pts. y/o su asistencia sea inferior al 85%, se le suspenderá de las actividades de finalización del ciclo o nivel.
9. Al solicitar el término anticipado del año escolar, no podrá solicitar que el alumno participe de las actividades de finalización del ciclo o nivel, salvo que el facultativo indique que si puede participar, certificándolo con un documento dirigido a la Dirección del centro, responsabilizándose así de lo que pueda ocurrir con el alumno (a) .

**TÍTULO III
OBSERVACIONES ANTIJURIDICAS**

Conocidos los antecedentes sobre los "deberes y derechos de los alumnos se analizaron puntos especiales sobre los deberes, con algunas reformulaciones y recomendaciones para mejorar su manejo.

GRAVES

Código	Texto	Pts.
1	Atenta de forma escrita y/o física. A través de cualquier medio. (Ley N°20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley 19.223 de Delitos Informáticos y Ley 20.501 de Estatuto Docente). Especificar	300
2	Consumo, tráfico, porte y microtráfico de drogas (Ley 20.000).	300
3	Fuma, Vapea o Consume Alcohol.	200
4	Falsifica firmas, trabajos y/o documentos.	200
5	Actitud de acoso sexual (Ley 20.005).	200
6	Arremete contra de su compañero (a), Profesor, Asistente de la Educación y Apoderados en forma verbal. (Ley N°20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley 19.223 de Delitos Informáticos y Ley 20.501 de Estatuto Docente). Especificar.	200
7	Sale del establecimiento sin autorización (fuga).	200
8	Falta de honradez con los bienes ajenos.	200
9	Su actitud en la vía pública daña la imagen del Colegio (con uniforme). Especificar.	200
10	Raya murallas, ensucia, bota desperdicios en las dependencias del establecimiento.	200
11	Inasistencia a actos prioritarios del colegio (representaciones públicas – desfiles)	150
12	Actitud inadecuada ante evaluación (copiar, traspasar información, etc.), Se aplicará una interrogación oral inmediatamente. Especificar.	150
13	Su actitud atenta contra su seguridad y/o las de sus compañeros.	150
14	Destruye el material del colegio y/o del compañero (a)	100
15	Obstaculiza las vías de escape (escaleras, salidas de salas de clases, salidas de emergencia, zonas de seguridad y chapas de puertas).	100
16	Ingresar a salas o dependencias no autorizadas.	100
17	Alumnos sorprendidos besándose, abrazados (más de cinco segundos) con connotación de índole sexual y/o acciones reñidas con la moral y las buenas costumbres.	100
18	Se niega o no responde una o varias evaluaciones calendarizadas o atrasadas.	100
19	Sale de la sala de clases sin autorización.	100

MEDIANA GRAVEDAD

20	Molesta en clases en forma reiterada a pesar de la advertencia del Profesor	80
21	No entrega trabajos, tareas, pautas o ejercicios en el plazo indicado.	80
22	Contesta la lista por otro compañero.	50
23	No responde a la lista.	50
24	Demuestra despreocupación por su apariencia personal (Desaseado/a).	50
25	Come en clases	50
26	Llega atrasado a clases después de recreo o almuerzo.	50
27	No obedece instrucciones dadas (especifique).	50
28	Promueve ideas foráneas al quehacer educativo (políticas, sectarias u otras).	50
29	Se presenta sin uniforme escolar o de educación física (Especificar).	50
30	Su apariencia personal no es la indicada por el Reglamento Interno (Especificar).	50
31	Trae o usa adornos, maquillaje, tinturado (extravagante), peinado u objetos de valor. Especificar.	50
32	Usa celular y/o audífono.	50

LEVES

33	Conversa constantemente en clases.	30
34	El alumno no asiste refuerzo durante 2 veces seguidas o más.	30

35	No mantiene en buen estado sus textos escolares y lugar de trabajo.	30
36	No trae útiles que necesita para trabajar.	30
37	Se pone de pie en reiteradas ocasiones y sin motivo.	30
38	Sin libreta de comunicaciones.	10
39	Inasistencia a evaluaciones sin justificación médica oportuna	20
40	Llega atrasado al inicio de la jornada de clases.	20

APODERADOS

41	Pediculosis.	Suspensión hasta su limpieza
42	El apoderado, familiares e invitados son insolentes. (Especifique). Ley 20501, Art. 8 Bis.	Término del Contrato Educativo
43	El apoderado no asiste a entrevistas citadas o virtuales (más de dos).	Cambio de Apoderado
44	El apoderado no asiste a reuniones personalmente o virtual (dos semestrales).	Cambio de Apoderado
45	El apoderado no cumple con el horario de retiro (hasta 30 minutos de espera, luego de haber concluido la jornada escolar).	Aviso a Carabineros o Tribunal de Familia
46	El apoderado no está comprometido con la labor educativa de este centro.	Aviso Tribunal de Familia
47	El apoderado no justifica personalmente las inasistencias, atrasos o suspensiones.	Aviso Tribunal de Familia
48	El apoderado no provee a su hijo (a) de los materiales que necesita para trabajar.	Aviso Tribunal de Familia
49	El apoderado no toma conocimiento y/o se niega a firmar de las observaciones y/o pruebas de su pupilo (a).	Aviso Tribunal de Familia
50	La presentación personal del Padre y/o Apoderado no es la indicada en el Reglamento Interno	

POSITIVAS

51	Participa representando al colegio en actividades nacionales e internacionales con distinción, especifique.	150
52	Participa representando al colegio en actividades regionales con distinción, especifique.	100
53	Participa representando al colegio en actividades comunales con distinción especifique.	50
54	Participa frecuentemente en las actividades pastorales.	50
55	Se destaca por sus valores cristianos y su espiritualidad.	50
56	Se destaca por buen rendimiento (sobre 6,5) en el semestre.	50
57	Se destaca por su responsabilidad pedagógica, en el semestre.	50
58	Alumno se destaca por su buen comportamiento.	50
59	Demuestra espíritu de superación en el semestre.	50
60	participa en actividades internas del centro (academias y/o presentaciones).	30
61	Buen compañero (a). Anual	20
62	Mejora su puntualidad en su llegada como en la presentación de trabajos y/o actividades. Semestral	20
63	Alumno muy cooperador, especifique. Semestral	20
64	Mejora asistencia a clases. Semestral	20

TÍTULO IV CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

1. Sospechas de Consumo.

a. Niveles de consumo:

Los niveles de consumo de droga lo podemos agrupar en dos formas:

- Consumo no problemático.
- Consumo problemático.

La detección precoz del consumo de drogas. Tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave. Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran: cambios en el comportamiento, vida intelectual, vida afectiva, bajo rendimiento, sueño, risas inadecuadas, ojos rojos y cansados, mentiras, necesidad de dinero, desaparición de objetos, aspecto desaseado, agresividad, etc.

- a. ¿Cómo abordar el consumo de drogas? Los adolescentes son sensibles a percibir si el interés de la ayuda proporcionada por un adulto es honesto, si la está ofreciendo ¿Por qué? Es su obligación o porque es enviado como emisario. Por ello si le desea ayudar debe hacerse con interés genuino con información veraz y utilizando un tipo de acercamiento adecuado.
- b. Estrategia de intervención frente a la sospecha del consumo de droga. Ante de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de droga por parte del estudiante es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que permite el dialogo respecto a lo que es posible y le esté sucediendo. Identificar si se encuentra en dificultades de consumo.
 - Establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y es clima de confianza.
 - Resolver el problema de acuerdo con cada situación del posible consumo.
 - Identifique el nivel de disposición al cambio.
 - Coordinar anticipada con la red de apoyo y atención local.

2. Marco normativo legal vigente.

La ley N° 20.000 o ley de drogas sanciona en nuestro país el tráfico ilícito, y está en vigencia el 16.02.05.

- Protocolo de actuación local.
- Implementar medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas.

a. Abordar los casos de sospecha del consumo de alcohol y drogas asumiendo el siguiente procedimiento.

- Detección precoz del consumo.
- Realizar entrevista de acogida inicial.
- Manifestar confianza con el tipo de intervención acordada.
- Implementar un plan de intervención.
- Realizar las referencias asistida a redes de apoyo y atención laboral cuando sea necesaria.
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación.

b. Enfrentar situaciones de posibles tráficos o micro tráfico de drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:

- Informar al director o rector y solicitar una coordinación comunal de Conace. Los deberes personales del establecimiento, de detectar o por informar sobre situación posible del tráfico de drogas debe resguardar el principio de inocencia.
- Debe poner en conocimiento al director o rector de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.
- Si se sorprende a una persona realizando tráfico o micro tráfico de drogas el director o rector (sostenedor) del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo.
- Frente a la existencia de sospecha de tráfico o micro tráfico el director o rector pondrá la información y antecedente con que cuenta en conocimiento del fiscal del ministerio público o de los policías de la comuna.
- Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en las situaciones.
- Se investiga la denuncia en el caso de consumo flagrante de droga, tráfico o micro tráfico la dependencia del colegio o fuera de él, es considerable una falta grave citando al alumno con su apoderado para informar y tomar medidas pertinentes.

Consumo de drogas y alcohol en el establecimiento.

Se observará al o los estudiantes/s y los signos de alerta, común del consumo de drogas y/o alcohol: Cambios de comportamiento, bajo rendimiento, sueño, risas inadecuadas, ojos rojos y cansados, mentiras, necesidad de dinero, desaparición de objetos, aspecto desaseado, agresividad, etc.

Una vez tratado el caso y el o los estudiantes por motivos personales no quiere dejar sus malos hábitos, existiendo certificación profesional del caso. El colegio se reservará el derecho de evaluar la continuidad del alumno en el Establecimiento.

Consumo posesión y/o ventas de sustancias ilícitas

Él o la estudiante es sorprendido por cualquier integrante de la comunidad educativa, consumiendo, portando o vendiendo algún tipo de sustancia ilícita, lo primero que se debe resguardar es la dignidad hacia nuestros estudiantes, procediendo de la siguiente manera:

Frente a cualquier sospecha de consumo debe ser informada inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, orientación y Rectoría, se tratará de manera discreta la información sobre la situación y se citará al apoderado para informarle lo acontecido, con el propósito de dar apoyo al estudiante. Esta entrevista debe quedar registrada en un acta firmada por las partes, quedando ahí definida la sugerencia de derivación a médico o psicólogo(a) especialistas en el tema. Debiendo emitir informe confidencial a Rectoría y poder

controlar si efectivamente los apoderados están cumpliendo con el apoyo, el Colegio dará las facilidades mientras se realice intervención. Es importante que el estudiante reciba dicho apoyo en un lapso no superior a 15 días, cuya evidencia será la documentación médica o psicológica, que debe ser entregada a esta Unidad Educativa

Situaciones de porte y microtráfico:

- La persona que sorprende a cualquier estudiante en este tipo de falta, en forma flagrante, deberá reportarlo de inmediato a Rectoría (entregando el material que fue retenido al o la estudiante)
- Se llamará a los apoderados, quienes deberán concurrir inmediatamente al Colegio, para ser informado de la situación y de las acciones a realizar.
- Colegio deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI, según lo estipula la Ley N°20.000, todo alumno que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, se le aplicará el Protocolo relacionado con las Faltas Graves, las medidas que se aplicarán serán las que indiquen el Encargado de Convivencia y Orientadora al Director, quien podrá mantener, cambiar o revocarlas.
- En el Depto. de Orientación se entregará la información sobre la investigación del caso, el procedimiento desarrollado y el resultado a los apoderados. Así mismo deberán orientar a la familia de la ayuda necesaria que se debe dar al estudiante y el apoyo en su rehabilitación.
- El o la Profesional encargado del caso, deberá cautelar el cumplimiento del procedimiento de apoyo en la rehabilitación del o los estudiantes con este tipo de problemas, de modo que los apoderados deben asumir el tratamiento con mucha responsabilidad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista.
- En forma paralela el Prof. Jefe deberá trabajar con el curso las unidades de Prevención sugeridas por Programa SENDA u otros afines, que como colegio tenemos planificado y se desarrolla con alumnos de todos los niveles.
- El cumplimiento de los compromisos adquiridos por los apoderados y alumnos será mensual y quedará registrado por escrito, en libro de clases y en hoja de entrevistas. Este seguimiento deberá ser realizado Prof. Jefe y Orientación.
- Si el estudiante fuese sorprendido en flagrancia o la investigación prueba que es responsable de vender sustancias ilícitas y/o alcohol, se aplicarán las medidas establecidas como faltas muy graves, además de realizar la denuncia al organismo correspondiente.

TÍTULO V INFORMÁTICOS

1. Disposiciones generales:

- a. El presente reglamento se expide con fundamento en la Ley N°19233 "Relativa a delitos informáticos" y tiene como objetivo dar a conocer los derechos y obligaciones de los usuarios de equipos de Computación del Colegio Santa Emilia.
- b. Esta normativa regirá el uso y funcionamiento de todos los espacios que conforman el Laboratorio de Computación, CRA, Laboratorio de Ciencias, Sala de Profesores, Aulas, Patios y Administración, quedando excluido cualquier otra área que no corresponda al mismo, y deberá ser observada por todos los usuarios, personal adscrito, comisionado y visitantes eventuales del Laboratorio.
- c. Los recursos informáticos tendrán los siguientes objetivos:
 - Apoyar las funciones de docencia, investigación y de la difusión del Colegio Santa Emilia, complementándose con los de actualización, capacitación y mantenimiento en las actividades de Informática que la institución proponga.
 - Proporcionar los espacios y los recursos de hardware y software para la formación de los alumnos en el uso de las herramientas TIC.
 - Proporcionar los espacios y recursos de hardware y software, así como el apoyo docente o de asesoría que los docentes demandan para la actualización.
- d. Se consideran usuarios, a las personas que reúnan los requisitos señalados en las fracciones i y ii de este artículo y éstos se clasifican en usuarios internos, externos y temporales.
 - I. **Usuarios Internos:** Son aquellos que forman parte de la comunidad del Colegio Santa Emilia, tales como los alumnos inscritos regularmente, el personal docente, asistentes técnicos de la educación que cuentan con los requisitos señalados en el presente reglamento y que requieran los servicios del Laboratorio de Computación para fines académicos.
 - II. **Usuarios externos:** Son todas aquellas personas que no se encuentran en los supuestos de la fracción anterior, que estén inscritos temporalmente en algún curso o participen en algún evento especial organizado por el Establecimiento y que por tal motivo requieran del uso de alguno de los recursos y/o servicios del Laboratorio de Computación.
 - III. **Usuarios temporales:** Son aquellos que por motivos académicos de actualización, capacitación o regularización recurren a los servicios promocionados por el Establecimiento de forma abierta.

2. El horario

- a. Podrán ser utilizado por los usuarios:
Lunes a Viernes: 08:00 a 17:00 hrs.
(* El uso libre está determinado por la Docencia en estos espacios y por el control de acceso que deben hacer los usuarios en el "Registro de uso", previa solicitud y reserva a la encargada del CRA o del mismo Laboratorio.
- b. El horario de servicio señalado en el artículo anterior no será aplicable en los días de descanso obligatorio de acuerdo con el calendario escolar o en aquellos días en que por disposición de las autoridades competentes se estime necesario, en cuyo

caso se suspenderán las labores, previo aviso.

3. De los derechos de los usuarios

Son derechos de los usuarios de TIC:

- I. Tener acceso a los servicios del Laboratorio, mismos que se proporcionarán de acuerdo con los términos de este reglamento.
- II. Recibir la información y orientación que requieran, por parte del personal del Laboratorio, con respecto a los servicios que brinda el mismo y en los términos del presente reglamento.
- III. Utilizar los recursos del Laboratorio, bajo los lineamientos y normas establecidas por el presente reglamento.
- IV. Formular sugerencias que estimen oportunas para mejorar la calidad del servicio que se brinda.
- V. Ser informado sobre los horarios y planificación de uso, en medida de lo posible a través de anuncios del Laboratorio.
- VI. Participar en las actividades organizadas con carácter general y académico.

4. De las obligaciones de los usuarios.

Son obligaciones de los usuarios:

- I. El conocimiento y cumplimiento del presente reglamento.
- II. Dar un uso adecuado al equipamiento y mobiliario, para evitar daños y/o descomposturas.
- III. Reponer el equipo, mobiliario o cualquier otro dispositivo en caso de deterioro, pérdida total o parcial y que sean ocasionadas por el usuario, el cual deberá sustituirlos por otros con las mismas características y marca.
- IV. Cooperar con el personal del laboratorio de computación para la consecución de los fines de servicio y conservación del equipo. Respetando las disposiciones de uso de los equipos y espacios de este.
- V. Al realizar su trabajo, respaldará su información para prevenir pérdidas de esta. Todo trabajo residente en el espacio de disco duro será eliminado semanalmente cada viernes, para evitar virus y sobresaturación de espacio.
- VI. Registrarse en los sistemas de control vigentes para cada uno de los espacios a utilizar como un requisito indispensable para tener derecho a hacer uso de los servicios.
- VII. Revisar la integridad de sus discos de trabajo, así como también del equipo a utilizar. En caso de encontrar el equipo infectado de virus, deberá de reportarlo de inmediato con los encargados del Laboratorio.

5. De la Disciplina y prohibiciones a los usuarios.

Queda prohibido a los usuarios:

- I. Ingresar a los espacios sin cubrir los requisitos previamente establecidos en el presente reglamento.
- II. Introducir o consumir alimentos o líquidos en los espacios.
- III. Dañar intencionalmente cualquier componente del equipo de computación, así como extraer, borrar o cambiar la forma de operación del programa instalado en la computadora. Los usuarios que dañen los programas o equipo deberán pagar el costo de reparación o de adquisición según sea el caso, independientemente de la sanción a que se hagan acreedores.
- IV. Desconectar o cambiar de lugar los elementos o periféricos conectados a las computadoras; tales como escáner, teclados, mouse, impresoras, data, etc. Acción que ocasionará la suspensión inmediata del servicio.
- V. Utilizar los equipos de computación como máquinas de juegos o acceder a servicios que impliquen el uso de juegos interactivos.
- VI. Utilizar el equipo, para desarrollar programas, proyectos o trabajos ajenos al interés académico del Establecimiento, así como uso del servicio con fines de lucro.
- VII. Copiar, alternar o cargar software no autorizados o sin la licencia correspondiente en los equipos.
- VIII. Cambiar o borrar los protectores de pantalla de escudos o imágenes institucionales.
- IX. Utilizar los recursos del Laboratorio para acceder equipos locales o remotos a los cuales el usuario no tenga autorización explícita en su uso o intente violar la seguridad de acceso.
- X. Utilizar claves de acceso de otros usuarios o permitir que usen la propia.
- XI. No se puede hacer uso, instalación, revisión y acceder a sitios de pornografía en las instalaciones.
- XII. El cambio de la configuración de los equipos que se encuentran.
- XIII. Alterar las condiciones de higiene, limpieza y disciplina.
- XIV. No acatar las disposiciones sobre uso, disposición de espacios y protección de los equipos que establezca el Encargado.
- XV. No respetar los espacios y tiempos asignados por el encargado del Laboratorio, en periodos de alta demanda.
- XVI. Cambiarse de un Equipo a otro, sin registrarse previamente y una autorización previa.

6. De las sanciones

Las infracciones a lo dispuesto en el presente reglamento motivarán la aplicación del "Reglamento de convivencia" y sanciones respectivas, considerando ante todo la gravedad del hecho constitutivo de la infracción, de sus consecuencias, así como la intencionalidad y reincidencia de la infracción.

- I. Se suspenderán los derechos y servicios por todo un día quien infrinja lo dispuesto por el punto 7, vii.
- II. Será causa de suspensión inmediata de sus derechos y servicios por un semestre quien viole lo dispuesto por el punto 7 del ii al iv.
- III. Se suspenderán los derechos y servicios por una semana quien infrinja lo dispuesto por el punto 7, del v al xii.
- IV. Se informará por escrito de su sanción a todo usuario que viole el contenido del punto.
- V. La acumulación de amonestaciones dará cabida a la suspensión del servicio del Laboratorio.
- VI. No se prestará ningún tipo de servicios a quienes hayan sido suspendidos en sus derechos por 2 semestres, ya sea en forma consecutiva o discontinua.
- VII. Se informará a la autoridad pública en caso de que se cometa algún delito según la ley N.º 19.233 relativa a "Delitos Informáticos".

Artículo 1º : El que maliciosamente destruya o inutilice un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes, o impida, obstaculice o modifique su funcionamiento, sufrirá la pena de presidio menor en su grado medio a máximo. Si como consecuencia de estas conductas se afectaren los datos contenidos en el sistema, se aplicará la pena señalada en el inciso anterior, en su grado máximo.

Artículo 2º : El que, con el ánimo de apoderarse, usar o conocer indebidamente la información contenida en un sistema de tratamiento de esta, lo intercepte, interfiera o acceda a él, será castigado con presidio menor en su grado mínimo a medio.

Artículo 3º: El que maliciosamente altere, dañe o destruya los datos contenidos en un sistema de tratamiento de información, será castigado con presidio menor en su grado medio.

Artículo 4º: El que maliciosamente revele o difunda los datos contenidos en un sistema de información, sufrirá la pena de presidio menor en su grado medio. Si quien incurre en estas conductas es el responsable del sistema de información, la pena se aumentará en un grado. (Fecha de publicación: 07.06.1993)

Transitorios.

Artículo 11º: Se reserva el derecho de determinar la duración de las sesiones de trabajo por usuario, en función de la demanda y equipo disponible.

Artículo 12º: Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por la autoridad competente de la Rectoría y Dirección Académica, para su dictamen o solución.

Artículo 13º: Rectoría se reserva el derecho de modificar, adecuar o actualizar el presente reglamento de acuerdo con las necesidades del área y teniendo siempre en consideración el Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

TÍTULO VI CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

El CRA es un servicio que el colegio brinda a todos sus estudiantes y profesores por el sólo hecho de su condición de tal. Tanto los estudiantes como los docentes deben adecuarse a este reglamento de uso para utilizar el servicio del CRA eficientemente.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º: Todo estudiante y docente del colegio podrá consultar, en el CRA, el material gráfico, bibliográfico o audiovisual registrado en el Centro de Recursos de Aprendizaje.

Artículo 2º: Es obligación del usuario cuidar el material del CRA. Siendo susceptible de recibir las sanciones correspondientes si hace un mal uso de este recurso colectivo.

Artículo 3º: El alumno que utilice en forma indebida el material del CRA recibirá las siguientes sanciones:

- a. El material que sea entregado rayado, sucio y deteriorado será sancionado.
- b. El retiro sin autorización de cualquier material del CRA será interpretado como hurto y el estudiante podrá ser sancionado de acuerdo con el reglamento de convivencia en el código N.º 8.

Artículo 4º: El CRA es un lugar destinado exclusivamente para el estudio y la lectura de la comunidad escolar.

Artículo 5º: El encargado(a) del CRA está habilitado(a) para solicitar al usuario que no se adecue a los comportamientos señalados en el artículo anterior el retiro del CRA. Una situación

como la descrita ameritará una observación en el libro de clases y en su hoja de vida.

Artículo 6º: Todo alumno deberá presentar a la persona encargada una autorización del profesor respectivo si pretende utilizar el CRA en horario lectivo.

Artículo 7º: El horario de atención del CRA se extiende de 8:00 a 17:00 horas.

Artículo 8º: El CRA presta además un servicio de impresión para alumnos, dicho servicio quedará restringido durante la jornada de clases, sólo a los horarios de recreo y colación.

Artículo 9º: El encargado del CRA no tiene la obligación de ir a dejar el material solicitado a cada una de las salas.

Artículo 10º: Los profesores que asistan con el grupo curso al CRA son los responsables de mantener la disciplina, limpieza y orden del lugar.

Artículo 11º: Todos los profesores que soliciten el CRA, deberán solicitarlo con 48 horas de antelación a la encargada.

DISPOSICIONES PARA LOS SOCIOS DEL CRA.

Artículo 12°: Será socio del CRA todo alumno que de manera libre opte por acceder a ciertos servicios adicionales a los del Centro de Recursos de Aprendizaje. Estos son: Retiro de material gráfico, bibliográfico y/o audiovisual para uso domiciliario. Así entonces, será socio del CRA, el alumno que cuente con el beneficio de préstamo de material a domicilio.

Artículo 13°: Para poder ser socio del CRA el alumno deberá solicitar a la persona encargada un formulario de inscripción. Este contiene el reglamento de uso del CRA, el cual deberá ser leído por el alumno en conjunto con el apoderado. La firma de ambos al final de este documento significará la aceptación de las condiciones de dicho reglamento. El formulario firmado deberá ser entregado al encargado del CRA. En el caso de los socios del CRA, este documento debe ir acompañado de un pago, por costos de confección del carné. Una vez tomada la fotografía, en un plazo de dos semanas se le entregará al alumno su carné de socio. Solo en ese momento el alumno podrá hacer uso de los beneficios que esta condición le entrega.

Artículo 14°: La recaudación de estos recursos se utilizará para la reposición de material bibliográfico, gráfico y audiovisual del CRA.

Artículo 15°: La calidad de socio del CRA tendrá como duración un año lectivo. No se podrán utilizar estos servicios fuera del calendario escolar, es decir, durante vacaciones de invierno, de Fiestas Patrias y de verano. A principio de cada año el alumno interesado en acceder a estos beneficios tendrá que realizar nuevamente el procedimiento de inscripción.

Artículo 16°: Sólo podrán retirar material del CRA a domicilio aquellos socios del CRA que presenten su carné al momento de realizar el préstamo y que no figuren en los registros como morosos.

Artículo 17°: Cada socio del CRA podrá retirar simultáneamente como máximo sólo dos materiales del Centro de Recursos de Aprendizaje.

Artículo 18°: El préstamo de material del CRA tiene un plazo máximo de una semana, con la posibilidad de renovar, por una sola vez, por una semana más. Para ello el alumno debe solicitar la renovación del recurso a la persona encargada del CRA, personalmente.

Artículo 19°: El atraso en la devolución de material del CRA tendrá una sanción de \$200 pesos por día. Al primer mes de atraso el valor del recurso se le cobrará al apoderado.

Artículo 20°: Los atrasos reiterados y prolongados en la devolución de material del CRA, facultarán a la persona encargada para suspender hasta fin de año, el beneficio de retiro de material a domicilio a los socios del CRA.

Artículo 21°: Es deber de todo socio del CRA cuidar y preservar el material que retire a domicilio. El mal uso de dicho material estará sujeto a las sanciones que establezca este Reglamento y el Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional.

Artículo 22°: El material devuelto rayado, mutilado, ensuciado y/o despegue de los autoadhesivos de código de barras del material del CRA, prestado a domicilio será sancionado con el pago del valor del material dañado o la reposición de este. La renovación podría no hacerse efectiva en aquellos materiales con pocas copias y mucha demanda. El beneficio de préstamo a domicilio, para los socios del CRA que incurran en estas faltas, quedará suspendido de este beneficio hasta solucionar la situación.

Artículo 23°: Existen ciertos libros en el CRA llamados de consulta o de referencia, debido a que por su estructura interna –contiene en forma muy breve información sobre distintos temas están diseñados para ser consultados de manera rápida y sin necesidad de ser leídos en forma completa. Dentro de esta clasificación se incluyen los diccionarios, las enciclopedias, los atlas, entre otros. Por estas razones y por su gran demanda, este material sólo podrá ser consultado al interior del CRA.

Artículo 24°: Al primer mes de atraso en la devolución de material del CRA el valor de éste se descontará de la liquidación de sueldo del funcionario.

Artículo 25°: Toda situación no contemplada en este reglamento será resuelto por el Coordinador del CRA.

TÍTULO VII EXTRAESCOLAR

El Colegio Santa Emilia interesado por crear los espacios necesarios para el desarrollo integral de cada uno(a) de sus alumnos(as) ofrece actividades deportivas y culturales, en adelante denominadas academias, en las cuales los alumnos podrán alcanzar dicho desarrollo. Con la gama de actividades se busca el desarrollo de las facultades psicomotoras, la adquisición de una disciplina personal y de grupo, el interés por el ejercicio físico y el deporte, así como el desenvolvimiento de las capacidades artísticas y cognitivas propias de cada estudiante.

1. Políticas generales.

a. De la inscripción.

Al inicio de cada semestre se abre el período regular de inscripción en la totalidad de las actividades extraescolares, el cual se rige por el siguiente proceso, supervisadas por el Responsable de las Actividades extraescolares:

- I. Determinación y publicación del período de inscripción.
- II. Promoción de las actividades extraescolares y entrega de un tríptico con la información y requisitos de cada actividad. (1° y 2° semana de marzo)
- III. Entrega, a todos(as) los(as) alumnos(as) del formato de inscripción y compromiso. (3° semana de marzo)
- IV. Elección, por parte de los(as) alumnos(as), de la actividad en la que desea participar durante el semestre que da inicio. (3° semana de marzo)
- V. Entrega del formato de inscripción al Responsable de las Actividades Extraescolares, debidamente llenado y firmado por el apoderado del alumno(a) y el alumno(a). (4° semana de marzo)
- VI. Pago, si la actividad seleccionada lo amerita, de la cuota correspondiente para la inscripción. Esta cuota será

- determinada por el instructor de cada academia previa aprobación por parte de Dirección del Colegio.
- VII. Elaboración y publicación de los grupos de cada actividad.
 - VIII. Inicio del trabajo. (1° semana abril)
 - IX. La inscripción en alguna de las academias ofertadas no es obligatoria, sin embargo, al inscribirse el alumno se compromete a asistir a su academia respetando el presente reglamento.

b. De la participación.

Para participar en cualquiera de las actividades anteriormente mencionadas es necesario:

- I. Ser alumno(a) regular del colegio, considerado(a) como tal, por la Dirección del Colegio.
- II. Conocer y acatar el presente reglamento.
- III. Inscribirse en tiempo y forma.
- IV. Cubrir las cuotas y/o comprar los uniformes de las actividades que, por su naturaleza, lo requieran.
- V. Entregar los documentos que el responsable de la actividad solicite.
- VI. Participar, con actitud positiva en todo lo referente a la actividad seleccionada.
- VII. No se permite alimentos o bebidas en el horario de trabajo (excepto bebidas durante los entrenamientos deportivos).
- VIII. Asistir puntualmente, por lo menos al 75 % de las sesiones dadas; en caso de no cumplir con este requisito será automáticamente eliminado de la academia en la que participa.
- IX. Para iniciar las actividades, requieren de un número mínimo de participantes (10), además de tener un cupo limitado. De no completar el cupo. El colegio se reserva el derecho de no impartir la actividad.

c. Del horario.

Todas las actividades se desarrollarán fuera del horario lectivo de clases, los cuales serán publicados en forma oportuna al momento de la inscripción, tanto impresas como en la web del colegio. La confección de estos horarios estará a cargo del Responsable de las Actividades Extraescolares.

d. De las ausencias y atrasos.

Cada monitor está obligado a registrar la asistencia en un cuadernillo especialmente habilitado para ello. Sólo será válido el justificativo autorizado por el responsable de las actividades extraescolares, a más tardar, en la siguiente sesión de cuando se produzca la inasistencia.

Para cada sesión se contarán 10 minutos de tolerancia para que no se registre como atraso. Tres atrasos acumulados en un mes se convierten automáticamente en una falta injustificada.

e. De la evaluación.

Por tener las academias carácter de voluntaria, estas actividades no podrán ser evaluadas en forma cuantitativa, no obstante, sí podrán ser evaluadas en forma cualitativa y si lo amerita el participante será registrado en su hoja de vida una anotación positiva destacando su participación en las diferentes academias.

f. De las sanciones.

Toda falta disciplinaria cometida durante la(s) actividad(es) extraescolar(es) será sancionada conforme el reglamento escolar vigente, falta que será consignada en la hoja de vida del alumno(a) por el Responsable de las Actividades Extraescolares.

g. De cambio de academia.

Si algún alumno(a) desea cambiarse o simplemente darse de baja de alguna actividad, deberá esperar que termine el semestre en curso o, en casos extraordinarios, hablarlo con el Responsable de las Actividades Extraescolares, quedando sujeta la decisión a su aprobación. Sin embargo, no es causal de retiro: el rendimiento, pruebas, tareas, trabajos del alumno etc. Puesto que a través de estas actividades extraescolares se le inculca al alumno el sentido de responsabilidad, compromiso con su academia y el buen uso de su tiempo libre.

h. De la premiación.

Aquellos alumnos(as) que, en el transcurso del semestre permanezcan en la actividad que desde un principio seleccionaron se harán acreedores a un reconocimiento por su participación. Asimismo, a los equipos que se destaquen en cada una de las disciplinas deportivas practicadas, como a los(as) alumnos(as) más distinguidos en ellas se les premiará al final del año escolar.

i. Del servicio médico.

En caso de necesitar atención médica por haber sufrido un accidente, el Colegio cuenta con el seguro de accidentes escolares el cual, para ser válido, deberá ser utilizado en la asistencia pública. En caso de que sea solicitado un informe por escrito de cómo sucedió el accidente, éste sólo podrá ser elaborado por el Responsable de las Actividades Extraescolares, el entrenador o el instructor, según sea el caso.

2. Grupos representativos.

a. De los alumnos.

Los alumnos(as) que participan en ellos deberán: Destacar, disciplinaria, técnica y tácticamente de acuerdo con la actividad.

- I. Mostrar una conducta correcta dentro y fuera de los entrenamientos, sobre todo en los momentos en los que se está representando al Colegio.
- II. Cuidar y dar el uso adecuado al material propio de la actividad, así como de las instalaciones destinadas para ella. En caso de pérdida, mal uso, o deterioro, los(as) alumnos(as) responsables deberán cubrir el costo de la reparación o de reposición.
- III. Tener disposición para entrenar en los lugares y horarios preestablecidos y, en casos extraordinarios, en horarios y lugares especiales.
- IV. Asistir puntualmente a los compromisos oficiales del grupo representativo al que pertenecen, en el lugar y hora que sean indicados en cada uno de ellos.
- V. Portar ropa adecuada en los entrenamientos y el uniforme del Colegio en los compromisos oficiales.
- VI. Proporcionar, en el tiempo en que se solicite, la documentación necesaria para su inscripción en los distintos eventos (por ejemplo: certificado de nacimiento, fotos tamaño carné, etc.). La responsabilidad de la autenticidad de dichos documentos será de los alumnos(as).
- VII. Comprar o cubrir el costo del uniforme de ser necesario, dentro de las fechas estipuladas por el encargado de la academia.
- VIII. Llenar la ficha técnica con sus datos personales misma que se archivará en el expediente de cada alumno(a) al inicio de cada academia.

b. De las bajas.

El entrenador, monitor o instructor será responsable de su grupo representativo y tiene la autoridad para retirar, reportar o suspender del entrenamiento al(a) alumno(a) que no muestre una conducta adecuada. Cuando la falta sea de mayor gravedad, la decisión la tomará el Responsable de las Actividades Extraescolares o el consejo disciplinario de profesores, según sea el caso.

c. De los viajes.

Los alumnos(as) y entrenadores(as) que viajen representando al Colegio en cumplimiento de los compromisos adquiridos tendrán que:

- I. Ser autorizados por la Secretaría Ministerial de Educación, habiendo entregado la lista de los participantes cuando menos con 10 días de anticipación.
- II. Costear la cuota establecida para solventar los viáticos. Dicha cantidad será autorizada, de antemano, por la Dirección del Colegio.
- III. Programarlos en días y horarios fuera del tiempo destinado al trabajo escolar. En caso contrario, sólo se justificarán las ausencias a las personas que se encuentren en la lista autorizada.
- IV. Trasladarse siempre en grupo. Ningún(a) alumno(a), sin excepción, podrá transportarse independientemente.
- V. Entregar, según se solicite, el documento donde queda establecido que cuenta con el permiso y autorización de parte del apoderado para participar en el viaje.
- VI. Firmar una "carta compromiso" donde se señalen los puntos a los que tienen que dar cumplimiento durante el viaje.
- VII. Evitar llevar, adquirir o ingerir bebidas alcohólicas, cigarrillos o sustancias tóxicas.
- VIII. En caso de que, por distancia, se requiera de hospedaje (en hotel, hostel, residencial o casa particular), el alumno deberá respetar:
 - El lugar que se le asigne, el descanso del resto de las personas con las que se hospede. El horario de salida y entrada.
 - Ante cualquier incumplimiento de las cuestiones ya enunciadas, el responsable del grupo tendrá la facultad de separar del equipo a cualquier alumno(a), dando aviso correspondiente a la autoridad pertinente.

TÍTULO VIII DE LAS REUNIONES

- Entiéndase por reunión la convocatoria de dos o más personas para resolver, aclarar, informar y/o sancionar decisiones tomadas al interior de la Unidad Educativa.
- Estas se realizarán por lo menos 2 vez por semestre, lo cual estará registrado en el calendario anual del Establecimiento.
- Tipos de reuniones:
 - - I. Asamblea General.
 - II. De subcentro de padres y apoderados.
 - III. De Centro de alumnos.
 - IV. Centro General de Padres.
 - V. Extraordinarias de curso.
 - VI. Entrevistas personales.
 - VII. Comité Paritario.
 - VIII. Consejo Escolar.
 - IX. Comité de Convivencia.

De la convocatoria:

Para cualquier reunión debe ser informada a los interesados por escrito y con un plazo de 48 horas de anticipación.

Responsables de convocatoria:

- a. Asamblea General, Subcentro de padres y apoderados y Consejo Escolar serán convocada por la Dirección del Establecimiento.
- b. Del Centro de Alumno y Centro General de Padres, serán convocados por intermedio de los Profesores Asesores, bajo cualquier circunstancia e informada a la Dirección del Establecimiento.
- c. Las reuniones extraordinarias de curso serán convocadas por el profesor jefe y autorizada por la Dirección del Establecimiento.
- d. Las entrevistas personales serán convocadas por un Directivo del Establecimiento o un profesor, ya sea por asuntos propios o para mediar ante un conflicto, luego deberá ser informada a la Dirección del Establecimiento.
- e. El Comité Paritario, Capacitación y Psicosocial será convocado por el Presidente de dicho comité e informada a la Dirección del Establecimiento.
- f. El Comité de Convivencia será convocado por el o la Orientador (a) e informada a la Dirección de la Establecimiento.

De los procedimientos:

De la inasistencia a reuniones tendrá que ser justificada en forma personal o escrita dentro de un plazo de 48 hrs. Posterior a su convocatoria, ante el responsable de la citación. Se dejará registrada la inasistencia y las justificaciones de quien corresponda en la hoja de vida del alumno o alumna, aunque fuese justificado.

De las sanciones:

- a. Los padres y apoderados no asistan a reuniones y sin justificación, recibirán una amonestación en la hoja de vida del alumno. Por segunda ocasión, será catalogado en lista B, lo cual será notificado por escrito. Por tercera ocasión, se solicitará el cambio de apoderado. De lo contrario NO se le renovará su Contrato Educativo.
- b. Los alumnos y alumnas que no asistan a reuniones y sin justificación, recibirán una amonestación por escrito. Por segunda ocasión, será sancionado y registrado en su hoja de vida. En tercera ocasión, se le removerá de su cargo por incumplimiento de deberes. En caso de los profesores y asistentes de la educación, su inasistencia deberá ser justificada ante la Dirección del Establecimiento por escrito en un plazo de 48 horas.

TÍTULO IX DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

Accidentes Escolares:

Todos los estudiantes tienen derecho al Seguro de Accidente Escolar que entrega el Estado, Decreto Supremo N.º 313, Ley 16.744 del 12 de mayo de 1973, sea éste de trayecto o por resultado de una actividad escolar o extraescolar, en el Colegio o fuera de él. El Colegio clasifica los accidentes escolares como: menos leves, leves y graves.

Accidente leve, como heridas superficiales producto de juegos y/o actividades escolares, la Encargada de Salud del Colegio realizará las acciones pertinentes e informará al apoderado(a) vía telefónica y se le dará la opción de asistir al Colegio a verificar la condición en que se encuentra su hijo(a) y/ o su pupilo(a) y recibir la declaración de accidente escolar.

Accidente grave, todo golpe en la cabeza, ojos y zonas íntimas de damas y varones, además paros cardio- respiratorio, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, fracturas abiertas, heridas inciso contusas sangrantes, crisis de asma, reacciones alérgicas, cuerpos extraños en vías respiratorias, vómitos con presencia de sangre, dolor abdominal agudo, intoxicaciones de cualquier tipo y otras situaciones que ameriten la atención médica inmediata. La encargada de Salud avisará por teléfono de inmediato a los padres y/o apoderados, se llevará al estudiante en forma inmediata al hospital o se llamará al servicio de emergencia contratado por el E. Educacional acompañado siempre por un adulto quien llevará la declaración de accidente escolar, sus padres y/o apoderados deberán concurrir al centro asistencial para reemplazar al funcionario acompañante.

Accidente de trayecto, el estudiante debe concurrir con un adulto al servicio de urgencia del hospital y dar aviso que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar en el Colegio para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla en el hospital.

Los padres y apoderados deben guardar toda la documentación médica, por si en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar. El seguro Escolar cubre al estudiante, hasta que quede totalmente sano.

Es obligación del Prof. Jefe mantener el registro de los padres o apoderados con sus números telefónicos y correos electrónicos, debidamente actualizados para informar accidente escolar

Accidente en taller, laboratorio, comedor, etc., el profesor(a) responsable del curso o el asistente de la educación, debe avisar a la Encargada de Salud, para su actuación rápida y oportuna.

a. De los Accidentes y Seguridad Escolar.

- Colegio Santa Emilia cumplirá con todas las medidas legales y reglamentarias además de las que considere necesarias para proteger la vida y seguridad de la comunidad educativa.
- Todo el personal y los alumnos del Colegio Santa Emilia de manera preferente están obligados a conocer las medidas de

seguridad y los procedimientos que correspondan en caso de accidentes de trabajo y de seguro escolar.

b. De la Prevención.

- Es tarea de toda la comunidad educativa la de crear conciencia en torno a evitar accidentes y de crear hábitos de higiene.
- Es deber del profesor preocuparse y velar por el buen estado del funcionamiento y uso de los materiales que utiliza para realizar su labor docente.
- Deberá preocuparse de su sala de clase, taller, biblioteca, cancha o patio o cualquier lugar del Colegio donde realice su trabajo, mantener el orden, limpieza y despejado de obstáculos para evitar que los alumnos o personas que transiten por alrededor se lesionen.
- El funcionario que sufre de alguna enfermedad esporádica y espontáneamente deberá informar a la dirección o administración para que se tomen las medidas pertinentes. De igual forma lo hará cuando alguno de sus alumnos se encuentre en dicha situación (vértigos, epilepsias, afecciones cardiacas etc.).
- Es deber del Apoderado mantener un número de teléfono actualizado, en correcto funcionamiento y uno alternativo para dar aviso de algún accidente.

c. De las Normas de Seguridad.

- Todo funcionario, alumno o apoderado que presencie un accidente, deberá dar aviso de inmediato al funcionario más próximo, que tomara las medidas pertinentes.
- Por norma de Prevención y seguridad, se prohíbe:
 - I. Fumar o beber alcohol en la sala de clases, patio o cualquier lugar que este en relación directa con el alumno.
 - II. Instalarse, por cualquier motivo en sitios considerado de riesgos o peligro, o en lugares que no le corresponda desarrollar su trabajo. Salvo excepciones y autorizados.
 - III. Discutir con agresividad en hora y lugares de trabajo.
 - IV. Alterar el equipamiento o utilizarlo sin expresa autorización del Jefe Administrativo del Establecimiento.
 - V. Hacer uso del material, propiedad del Colegio para fines que no correspondan a la tarea Educativa del propio establecimiento.
 - VI. Omitir información en relación con determinadas condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo de la situación. Enseñanza-Aprendizaje o acciones afines.
 - VII. Retirar o destruir avisos, normas, afiches o cualquier información colocada por la dirección o autorizada por ella.

d. De los Accidentes del Personal.

- Cualquier trabajador de este centro educativo, que sufra un accidente, por leve que sea, deberá informar de inmediato a la dirección para que se tomen las medidas pertinentes tanto a nivel legal como sanitarios.
- Si el accidente se produce en el trayecto de su hogar al colegio o viceversa, deberá informar a la dirección del Colegio, para hacer el informe correspondiente y hacer uso de los beneficios que otorga la ley.

e. De los Accidentes de los Alumnos.

- Todo estudiante que tenga la calidad de alumno regular y que sufra un accidente estará cubierto por el seguro escolar (Decreto Supremo N.º 313), dentro del marco regulatorio de dicho seguro. El establecimiento velará por la aplicación de éste de acuerdo con su normativa.
- En el caso de los accidentes ocurridos al interior del recinto educativo, el procedimiento a seguir será el que a continuación se indica:

El asistente de la educación, profesor o directivo que presencie o tenga conocimiento de un accidente escolar deberá evaluar la gravedad del accidentado y dar aviso al profesor de turno o en su defecto a alguna autoridad del establecimiento a fin de tomar las medidas requeridas para el caso.

- I. Será labor de la secretaría del establecimiento realizar la labor administrativa relacionada con el accidente: dar aviso al apoderado de la situación, completar el formulario de accidentes a fin de tramitar el seguro escolar si correspondiere y dar aviso a la dirección del establecimiento.
- II. Si fuese necesario derivar al alumno a un recinto de salud público será acompañado por un asistente de la educación o un docente responsable quien velará por la atención del alumno, hasta que llegue al recinto de salud y se hagan cargo del menor.
- III. Si el apoderado y o familiar llegase al recinto escolar antes de que el alumno sea derivado a un recinto de salud, será dicho apoderado o familiar quien tomará la decisión de llevar al alumno a un recinto de salud público o privado o de hacer uso del seguro escolar, siendo su responsabilidad a partir de ese momento.
- IV. Los trámites y atenciones posteriores que sean derivados del accidente serán de responsabilidad del apoderado o familiar, no teniendo ninguna responsabilidad el establecimiento en donde se registró el accidente.
- V. En el caso de accidentes menores que no requieran derivarlo a un recinto de salud, será tratado directamente en el establecimiento por una persona responsable, en todo caso se debe dar aviso al apoderado o familiar quien determinará en definitiva la situación final del alumno.
- VI. El establecimiento deberá llevar una bitácora que detalle cada accidente que se produzca al interior del recinto, identificando a los involucrados, medidas tomadas y personas responsables que tomaron medidas o decisiones en relación con el accidente. Será responsable de completar esta bitácora del accidente la secretaría del establecimiento o alguna persona responsable y que tenga conocimiento de los hechos ocurridos.

f. Accidentes fuera del recinto:

Los accidentes que tengan cobertura dentro del marco regulatorio del seguro escolar, el procedimiento será el siguiente:

- I. El apoderado o familiar que tome conocimiento del accidente que requiera de la operación del seguro escolar, deberá acercarse a secretaría del establecimiento con el propósito de completar el formulario respectivo. No cabe responsabilidad del establecimiento más allá de facilitar la administración del seguro escolar.

TÍTULO X ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

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

Medidas académicas:

- Criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio. Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
- Elaborar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- Resguardar que la estudiante no esté en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (12 semanas después del parto).

Medidas administrativas:

- La alumna deberá informar al profesor jefe y él a la Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.
- Deberá presentar certificado de control cada mes durante el proceso de gestación y amamantamiento.
- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo y maternidad de la estudiante.
- Permitir su participación en organizaciones estudiantiles, tal como ceremonias o actividades extraprogramáticas, adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- Asistir al baño, las veces que requieran, durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Respetar derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación considerando el tiempo de traslado.
- Aplicabilidad del seguro escolar.

Permisos y salidas:

- La alumna presentará su carné de salud o certificado médico cuando deba salir a control médico en horario de colegio.
- La alumna deberá presentar certificado médico cuando se ausente.
- Las redes de apoyo que tienen los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.
- JUNAEB con su "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes".
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
- Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes.

TÍTULO XI CYBERBULLYING – GROOMING - ACOSO ESCOLAR

El Cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales.

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

Forma de notificar cyberbullying:

- Informar a Prof. jefe, quien registrará la situación y notificará a E. Convivencia/ Orientación
- Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe con la evidencia respectiva. Una vez realizada la denuncia, se solicitará que el apoderado notifique por escrito la situación y que este contenga toda la información de la situación (nombres, fechas, horas, evidencias).
- Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas por E. Convivencia, Orientadora/ Dirección, dejando registro escrito.

Agresor: en una primera instancia las consecuencias serán:

- Se comunicará a la familia sobre la acusación recibida en una entrevista personal, en el cual estará presente el alumno que agrede.
- Se dejará constancia o la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía, entregando todos los antecedentes que avalen esta situación.
- Se abordará la temática de buenos tratos en Desarrollo personal y valores durante la semana en que ocurren los hechos por el Profesor Jefe.
- Se solicitará evaluación e intervención psicológica externa del o los agresores. Para lo cual se deberá presentar la evaluación con plazo de un (1) mes y el plan de intervención a Rectoría.
- De comprobar esta acción, se procederá a otorgar condicionalidad la matrícula al o los estudiantes que están comprometidos y se revisará el caso en Consejo de Disciplina, para estudiar su continuidad en el colegio el año siguiente.

Grooming:

Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo socavar la moral y condición psicológica de una persona, a través de servicios de chat y mensajería instantánea con el fin de conseguir su control a nivel emocional y obtener algún tipo de contacto sexual.

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir serán los mismos a realizar en abuso sexual infantil. En caso de que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia a Policía de Investigación de Chile (PDI).

Acoso Escolar:

Intimidación/bullying/matonaje/acoso escolar: es un tipo de violencia escolar, que es devastador y muy destructivo para las personas involucradas, que muy perjudicial para la convivencia escolar y afecta profundamente el desarrollo y el aprendizaje

Sus características son:

- Hostigamiento, acoso, amenaza y/o conductas violentas que un estudiante o un grupo de estudiantes realiza a otro de manera repetitiva.
- El poder entre las víctimas y victimarios se encuentra desigualmente distribuido.
- Se da entre pares
- El acoso escolar incluye ofensas sutiles hasta formas de violencia física extrema.
- Agresión física: golpear, destruir pertenencias, agresión sexual.
- Agresión verbal: humillar, insultar, sobrenombres.
- Agresión indirecta: rumores, exclusión, cyberbullying.
- Se pueden distinguir 3 etapas posibles (De Acevedo & González, 2010):
 - I. Inicio: Es de difícil identificación, pueden ser algunas bromas pesadas, se comienza a dejar de lado al niño.
 - II. Molestia: La persona que sufre el hostigamiento, no quiere encontrarse con la o las personas que lo hostigan. Se vuelve más ansioso, siente miedo, no puede defenderse, le da rabia, y se llena de malestar y no informa su estado, lo vive en el silencio. El agresor, sigue con bromas pesadas, agresiones de distinto tipo y lo deja en ridículo.
 - III. Situación inmanejable: Aquí el agredido, por lo general es dominado por el agresor, siente rabia, deseos de vengarse, está triste, ya no quiere nada de lo que antes le gustaba, baja el rendimiento escolar, cambia el apetito, no duerme bien. El agredido se vuelve violento, más agresivo con otros y consigo mismo. El agresor, siente satisfacción de la situación, tiende a no ver el dolor del otro o lo disfruta.
- Tiene 3 tipos de involucrados (De Acevedo & González, 2010; MINEDUC, 2011).

Agredido:

- La víctima no es causante del acoso escolar, es diferente en algo a los demás compañeros, que el agresor percibe y lo convierte en blanco de molestias.
- Comienza con estados de ansiedad y no pide ayuda por:
 - Miedo a represalias.
 - Sensación de que nadie lo ayuda ni lo protege.

Agresor:

- Hostiga a quién no se defenderá.
- Tiene el poder y control sobre su víctima., se siente poderoso y:
 - Hostiga de manera frecuente, de manera descontrolada y a veces oculta.
 - Le provoca satisfacción hacer producir daño a otros.

Observadores:

- Observan, callan y en ocasiones avivan los hostigamientos
- Tienen miedo de ser ellos víctimas de maltrato.
- No poseen habilidades sociales para evitar la situación.

Recepción de la Denuncia.

Por el portal denuncia en la página web y/o Profesor Jefe recepciona la notificación, se informa a la Dirección, quien solicita que debe regularizar la información en forma escrita, con detalles, fechas, horas, nombre/s de involucrado/s, para notificar al Encargado de Convivencia / Orientación para iniciar procedimiento de investigación.

El encargado de convivencia del colegio lleva el seguimiento del caso, quién a su vez, formará equipo de trabajo con profesor/es jefe/s.

El encargado de convivencia escolar citará a cada apoderado por separado y comunicará la denuncia recibida, informando lo que sucede, además, es una instancia para recoger información que la familia haya percibido y/o para corroborar lo que está sucediendo con los estudiantes. Es importante acoger a los apoderados de ambos estudiantes y se buscará generar colaboración de ambas familias y encontrar solución.

Sera muy importante aplicar sanciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar con respecto a la falta cometida. La sanción será notificada por la dirección del colegio y se procederá de acuerdo con la gravedad de la situación.

Investigación del caso.

- **Estudiantes:** Se debe obtener información de los estudiantes, para conocer directamente de los involucrados lo que está sucediendo. Para ello, es necesario que no se culpabilice y evitar juicios a priori; y obtener información de los observadores y dejar que comenten la situación vivida e indicar que su aporte será fundamental, a la víctima se le tiene que apoyar y dar confianza.
- **Investigación con profesores:** Entrevistas y/o conversaciones con profesores que le realizan clases a los estudiantes involucrados. No todos los estudiantes actúan de la misma forma con sus profesores, ese indicador ayudará en el proceso de investigación.
- **Investigación con la familia:** Entrevista a los padres para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso. El compromiso de los padres de ambos estudiantes es entregar toda la información que vayan recopilando durante el proceso.
- **Etapa Final:** Se informa a los padres de la investigación realizada.

TÍTULO XII MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil como: "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluidos el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo"

De acuerdo con la Ley de Menores N° 16618, podemos definir el Maltrato Infantil como "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todo el tipo de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Ante la certeza y/o sospecha que uno de los alumnos(as) del Colegio haya sufrido o sufre alguna de estas agresiones:

Cualquier miembro del establecimiento (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que sea informado de la vulneración de derechos de un estudiante relacionado con este tema o posibilidad de él, debe informar a la brevedad a las autoridades del Colegio tomar medidas pertinentes:

En caso de sospecha: se establece un procedimiento de acción que involucra a la Dirección con el objetivo de reunir toda la información necesaria que ayude a aclarar la situación, evaluar la presencia de indicadores de maltrato y/o de abuso sexual (si ha existido una observación directa, ausencias del alumno en forma reiterada y sin justificaciones claras, historia familiar, comentarios de su compañeros, actitudes de los padres y/o apoderados, antecedentes de riesgo del niño y de su entorno familiar y social, entre otras). Al respecto el Ministerio de Educación, señala en sus orientaciones

En caso de certeza, provocado por un miembro del establecimiento, familia y/o externo y se es testigo, es un delito será denunciado al organismo competente. La información recabada será entregada de manera clara y precisa a un profesional de la red local de prevención y atención, a fin de entregar los antecedentes para que los familiares y el alumno cuenten con una ayuda especializada.

En caso de que la familia haya denunciado por vía externa al Colegio:

Por sospecha o por certeza, el Colegio colaborará con información que se solicite, manteniendo relación directa con el o la estudiante y su familia.

Connotación sexual: Al respecto, el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que "Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesaria orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber ocurrido si haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Contexto educativo: para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectado/a, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc., dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento

TÍTULO XIII SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cualquiera sea la actividad a realizar fuera del establecimiento se deberá cumplir lo que sigue:

- Los estudiantes serán autorizados por los padres y/o apoderados, mediante un formato tipo existente para estos casos y deberán entregarla al profesor (a) previa a la actividad.
- El profesor (a) debe planificar con anticipación la salida y notificar al Director Académico de la actividad a realizar y tramitar a Rectoría la autorización para que sea canalizada al Deproved, con un plazo mínimo de 6 días.
- El Profesor (a) debe hacer una relación de los pasajeros en duplicado, registrar curso, día y hora de la salida en el Libro de Salidas.
- Todos los estudiantes que salen del Colegio estarán protegidos por la ley de Accidentes Escolares.
- En caso de accidente individual o múltiple, el o Profesor(a) a cargo, deberá avisar inmediatamente a la secretaria del Colegio, quien debe informar a Rectoría para que entregue indicaciones al respecto. Será responsabilidad del Colegio avisar lo acontecido a padres y apoderados.

2. Reglamenta las condiciones que deberá cumplir el Docente, Monitor y alumno, para otorgarle patrocinio a la actividad que vaya a representar por este Centro.

- Presentación de la invitación a participar.
- Presentar el registro de asistencia a la academia de los alumnos a participar del encuentro.
- Los alumnos deberán acreditar una asistencia a la Unidad Educativa igual o superior al 85% y un 5.0 de promedio general.
- La Hoja de Vida del alumno no deberá superar los 150 puntos negativos.
- El Financiamiento Compartido deberá estar al día.
- El apoderado deberá realizar una autorización notarial.
- El Encargado de la Academia deberá presentar la autorización para ser presentada al Mineduc y el compromiso que es una actividad única, con a lo menos 6 días de anticipación.
- Al regreso el monitor deberá entregar un informe de la actividad desarrollada y las novedades.
- Presentar evidencia de la participación.

TÍTULO XIV CONDUCTAS AUTO LESIVAS

Cortarse es un tipo de conducta auto lesiva. Lastimarse a propósito haciéndose rasguños o cortes en el cuerpo con un objeto lo suficientemente afilado para rasgar la piel y hacerla sangrar se denomina autolesionarse. La mayoría de las personas que se cortan son de sexo femenino, pero los chicos también cometen conductas auto lesivas.

Los estudiantes comienzan a cortarse en la adolescencia. Y algunos siguen haciéndolo en la etapa adulta. Los cortes se hacen en las muñecas, los brazos, las piernas o el vientre. También se autolesionan quemándose la piel con cigarrillos o fósforos encendidos. Cuando los cortes o las quemaduras se curan, suelen dejar cicatrices o marcas. Las personas que se autolesionan suelen ocultar los cortes y las marcas que se infligen y lo mantienen en secreto.

Puede resultar difícil entender por qué las personas se cortan a propósito. Cortarse es una forma en que tratan de afrontar el dolor que les provocan las emociones fuertes, la ansiedad o los problemas importantes que ellos creen que no se solucionarán. Es posible que los adolescentes tengan que afrontar sentimientos que le parezca demasiado difíciles de sobrellevar o situaciones negativas que crea que es imposible cambiar.

Se cortan porque necesitan desesperadamente librarse de sentimientos negativos. Es posible que no conozcan mejores maneras de liberarse de la presión o del dolor emocional. Otras personas se cortan para expresar emociones fuertes, como la rabia, la pena, el rechazo, la desesperación, la intensa nostalgia o el vacío.

Cuando las emociones no se expresan de una forma saludable, se acrecienta la tensión, a veces hasta un punto en que parece insoportable. Cortarse puede ser un intento de aliviar esa tensión extrema. Para algunas personas, parece ser una forma de sentir que tiene el control.

Existen muchas otras formas de afrontar las dificultades, incluso los problemas importantes y el terrible dolor emocional. Puede ser necesario buscar apoyo psicológico cuando se tienen graves problemas vitales o se experimentan emociones insoportables.

1 ¿Qué hace que un niño esté en riesgo de cortarse?

- Baja autoestima.
- Tener TDAH, incluso si sus síntomas son menos aparentes de lo que solían ser.
- Tener otra condición como la ansiedad, la depresión, un trastorno alimenticio o el trastorno bipolar.
- Haber sido abusado sexual y físicamente.
- Sentirse rechazado y solo.
- Sentirse inseguro en la escuela o en el hogar.
- Tendencia hacia el perfeccionismo.
- Conflictos frecuentes con amigos y con la familia.
- Tendencia a ser impulsivo.
- Tendencia a tomar riesgos.

2. Señales de alerta del cortarse:

- Habla acerca de autolesionarse
- Cicatrices sospechosas, heridas que no sanan o que empeoran y cortes en el mismo lugar
- Se aísla
- Colecciona herramientas afiladas como pedazos de vidrio, imperdibles, tijeras, etc.
- Usa camisas de manga larga aunque hace calor
- Evita actividades sociales
- Usa muchos curitas adhesivos
- Se niega a entrar al vestidor o a cambiarse de ropa en la escuela
- Enojo – Depresión – Miedo – Insensibilidad – Irritabilidad – Soledad- Recuerdos desagradables.
- Dificultades con amigos o con la familia

La Autolesión se ve como una conducta suicida, pero en realidad no lo es. Las personas que se autolesionan no están tratando de matarse, están tratando de manejar cualquier dolor emocional que estén sintiendo. Sin embargo, cortarse es una señal de un profundo sufrimiento psicológico que puede conducir a un intento de suicidio.

Este comportamiento también es peligroso, porque las personas que se cortan pueden lastimarse más de lo que intentan o puede que sus heridas se infecten.

¿Cómo se puede colaborar para deje de hacerlo?

- Realizar una Evaluación: Haga que el estudiante sea evaluado por un profesional para averiguar cuáles son las razones para que se lastime y si está relacionado con otro trastorno.
- Realizar Intervención indicada:
 - Un psicólogo trabaja con la estudiante para ayudar y que aprenda a tolerar sentimientos incómodos sin recurrir a cortar.
 - Se les enseña a los adolescentes cómo controlar emociones como el enojo, la ansiedad y el rechazo.
 - confrontar los pensamientos negativos, reconocer el patrón y entrenarse a pensar de manera diferente. En muchos casos, particularmente en adolescentes, este tratamiento es muy exitoso.
 - Terapia familiar: Si en la casa hay problemas, como peleas, desempleo, un fallecimiento, cualquier cosa que pudiera ser el motivo de los problemas emocionales de su hijo (a), la terapia familiar es una buena manera de empezar el tratamiento de la conducta de autolesión.
 - El médico indicará combinación de medicamento y psicoterapia para tratar a los estudiantes que se autolesionan.
 - Terminar el ciclo de autolesiones no es sencillo, puede ser un momento emocionalmente difícil para el adolescente. Ayudará si le hace saber que cuenta con su apoyo y se lo ofrece con empatía, cuidado y amor incondicional.

Tipos de autolesión:

Superficial

- Baja frecuencia a lo largo de la vida
- Usar formas capaces de causar daños en gran parte de forma superficial del tejido (por ejemplo, rascarse o interferir en la herida)
- Tienden a utilizar relativamente pocas formas de comportamientos de autolesión.
- Este es el nivel de menos gravedad de letalidad, sin embargo, las personas que caen en esta clase podrían estar en un mayor riesgo para las ideas suicidas en comparación con los estudiantes que no se autolesionan.

Agresiva / Leve daño tisular

- Baja frecuencia de autolesión a lo largo de la vida
- Usar formas capaces de causar daños leves en los tejidos (por ejemplo, pequeños pinchazos y moretones)
- Tienden a utilizar varias formas a través del tiempo (la forma más seria utilizada genera daños leves en los tejidos)
- Los miembros de esta clase se encuentran en un mayor riesgo de suicidio, de una historia de trauma y de trastornos alimentarios en comparación con la clase superficial y los que no se autolesionan
- La recopilación de información básica acerca de la práctica de autolesión de un estudiante y la historia será importante para determinar la necesidad de participación de los padres y el uso de recursos externos.

En general, las preguntas deben tratar de evaluar:

- Historia
- Frecuencia
- Tipos de métodos utilizados
- Detonantes
- Propósitos psicológicos
- Declaraciones
- La búsqueda de ayuda y apoyo

Las decisiones sobre los próximos pasos se pueden hacer sobre la base de los resultados de esta evaluación. En general, los estudiantes tienden a caer en una de dos categorías de riesgo:

Estudiantes de bajo riesgo:

Los estudiantes con poco historial de autolesión, con una cantidad generalmente manejable de estrés externo, por lo menos algunas habilidades de afrontamiento positivas, y algunos apoyos externos, son los más propensos a ser gestionado fácilmente. Los padres

serán notificados. En estos casos, es importante trabajar con el estudiante para pensar en estrategias para manejar el estrés y para el chequeo con la persona de contacto u otro adulto en el lugar de confianza en los momentos en los que comenzaron a sentir que pueden estar en riesgo para autolesiones u otros comportamientos poco saludables. El monitoreo de comportamiento de los alumnos a través de la observación, informes de los profesores, y los periódicos chequeos también están justificados durante un breve periodo de tiempo después de un evento de autolesión.

Los estudiantes de mayor riesgo:

Los estudiantes con los perfiles más complicados, los que reportan las prácticas frecuentes o de larga data de autolesión, que utilizan métodos de alta letalidad, la tensión interna y externa crónica con pocos apoyos positivos o habilidades de afrontamiento, es probable que necesiten una intervención y gestión más intensiva. A menos que exista una alta probabilidad de que Crónico / Alta gravedad

- Alta frecuencia de autolesión a lo largo de la vida.
- Usa formas capaces de causar alto daño en los tejidos (por ejemplo, el corte, la ingestión de sustancias cáusticas, ruptura de hueso, etc.)
- Tienden a utilizar varias formas a través del tiempo (la forma más seria utilizada genera altos daños en el tejido)
- Tienen el mayor riesgo de suicidio, de historia de trauma y trastornos alimentarios en comparación con otras clases de autolesión y desregulaciones.
- Son más propensos a cumplir con el clásico estereotipo de "cutter" (por ejemplo, tienen rutinas de autolesión, reportan algún grado de dependencia percibida a la autolesión, informan lastimarse más de lo previsto y de la interferencia en la vida como resultado de su autolesión).

Contagio social de la autolesión:

El factor "contagio" también puede contribuir al aumento de autolesión entre los adolescentes.

Los adolescentes suelen "probar" diferentes roles, uno tras otro, buscando los comportamientos aceptables, los mecanismos de supervivencia y sistemas de apoyo. Cuando un compañero encuentra consuelo en la autolesión, la información podrá ser compartida con otro compañero de grupo. Puede animar a intentarlo, la curiosidad, la presión del grupo, y el comportamiento de asunción de riesgos comúnmente visto por adolescentes, puede ser inicio de muchas personas que se autolesionan.

La atención de los medios populares de comunicación puede perpetuar la autolesión por la exposición de la práctica a los adolescentes en situación de riesgo y atraerlos a probar este mecanismo de afrontamiento.

Autolesión Ocurridas al Interior del Establecimiento:

En caso de heridas realizadas en alguna dependencia del establecimiento educacional y que un compañero y/o funcionario revela que un estudiante que se autolesiona actuará de la siguiente manera:

- Revisar al estudiante que muestra signos o síntomas de autolesión.
- Auto declaración del hecho.
- Se aplicarán medidas de Primeros auxilios que corresponde al colegio.
- Se avalúa el estado de las heridas, para pasar a instancia de mayor especialización.
- Heridas auto inferido superficial (visualmente leve): atención de primeros auxilios en la escuela (desinfección y/o curación de la lesión)
- Heridas auto inferidas no superficiales (visualmente profundas)
- En ambos casos se contactará a padres y/o apoderados para informar la situación y sostener reunión a la brevedad con los entes pertinentes.
- Derivación inmediata a Atención Primaria.
- Traslado a la Asistencia Pública para su atención inmediata (si se debiese realizar) Será acompañado por un funcionario designado en el momento, acompañando al estudiante hasta que llegue un adulto responsable, para hacerse cargo.

TÍTULO XV FRENTE A UNA CRISIS

El docente que presencia la situación dará aviso a Profesor (a) Jefe (a) u Orientador (a), mientras intentará detener la situación a través de diálogo con el o la alumno/a en situación de crisis, si el procedimiento es efectivo, se llevará al alumno(a) a la Unidad de Enfermería y se llamará inmediatamente por teléfono al apoderado (a) para que concurra al Colegio. Calmado y atendido el o la alumno(a), el apoderado podrá retirarlo para el descanso necesario.

Se solicitará la certificación médica del estado del o la estudiante, con diagnóstico preciso.

El médico tratante deberá enviar al establecimiento las indicaciones en caso de que las crisis se produzcan en el aula o cualquier dependencia del colegio.

En caso de usar fármacos, deben estar correctamente rotulados e indicación de dosis.

El apoderado debe velar porque su hijo/a siga las indicaciones con sus medicamentos, de olvidar su dosis diaria, el apoderado deberá asistir al colegio y entregar el medicamento en forma personal.

Es obligación del apoderado enviar con sus medicamentos y/o implementos de medición del estudiante. Deberá notificar al Profesor (a) Jefe (a) el tipo de alimentación que debe recibir y de ser necesario el control. Rectoría otorgará un permiso especial para la salida a almorzar.

TÍTULO XVI PROFESORES EN EL AULA - COLEGIO

El profesor llegará puntualmente a la sala, procurará llevar todos los utensilios a usar en la sala de clases, evitando enviar a los estudiantes durante la clase a buscarlos a la sala de profesores u otras dependencias.

- Ingresará y solicitará el orden de los alumnos(as), los que deben permanecer de pie en su puesto, saludar, revisar uso del uniforme y presentación personal (alumnos debidamente afeitados, pelo corto, alumnas con su pelo tomado y sin maquillaje, sin gorros, no uso de artículos electrónicos). Cualquier incumplimiento deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- Tomará la lista y verificará que los alumnos (as) que están presente en la hora anterior se encuentren en el aula. Si fuera distinta la situación debe informar al Encargado de asistencia.
- Solicitará justificaciones de atraso e inasistencias de los alumnos(as), de no contar con ellos, deberá enviarlos a la oficina de partes para que justifique y controlar el tiempo que demora en realizar este trámite.
- Iniciada la clase y ante la eventualidad de comportamiento inadecuado en la sala de clases, como peleas, agresiones, faltas de respetos y/ o desafíos al profesor(a) y donde sea necesario sacar al(los) estudiante(s) del aula, porque ponen en peligro a los otros estudiantes, al docente, se solicitará apoyo a E. Convivencia, Orientadora, Director Académico o Rectoría a través de un alumno, para que se haga cargo de la situación, el profesor registrará la situación en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno.
- La clase finaliza cuando suena la campana, debe enviar a los alumnos a recreo, se preocupará que la sala quede en condiciones de ser usada en la siguiente clase; comprobará que no queden alumnos dentro de la sala, será el último en salir y dejara la puerta con llave.
- Deberá llegar temprano, con tres (3) atrasos será amonestado y la reiteración será calculada y estará afecto a descuento. Si se constituye en hábito será causal de despido.
- No puede salir de su lugar de trabajo sin la debida autorización Rectoría, según sea el caso.
- Deberá presentarse a su lugar de trabajo sin efectos de alcohol, drogas u otros.
- Debe asumir con responsabilidad y profesionalismo las tareas encomendadas y será responsable de los cursos y/o asignaturas asignadas.

DISPOSICIONES PARA LOS DOCENTES (Uso de CRA).

Artículo 26°: Es deber de todo funcionario del colegio cuidar y preservar el material gráfico, bibliográfico y audiovisual del CRA que solicite a modo de préstamo. Todo material que se devuelva rayado, mutilado o sin sus autoadhesivos de código de barra, será descontado de la liquidación de sueldo del funcionario.

Artículo 27°: El préstamo de material del CRA tiene un plazo máximo de dos semanas, con la posibilidad de renovar por una sola vez por dos semanas más. Para realizar el trámite de renovación de material el funcionario deberá acercarse a la bibliotecaria. No se renovará material que tenga su fecha de devolución vencida. Sólo se hará una excepción a este artículo, cuando un docente de la institución, por motivos pedagógicos, necesite utilizar por un período más prolongado material del CRA.

Artículo 28°: Cada funcionario podrá solicitar como máximo solo cuatro recursos del CRA.

Artículo 29°: El atraso en la devolución de material del CRA, significará la suspensión inmediata del beneficio del préstamo de libros y de cualquier otro material gráfico y audiovisual.

Artículo 30°: La acumulación de atrasos reiterados -al menos- en la devolución de material del CRA significará la suspensión hasta la finalización del año escolar del beneficio de préstamo a domicilio.

EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: MEDIDAS EXTREMAS Y EXCEPCIONALES

- La Ley de Inclusión N.º 20845 y la Ley Aula Segura N.º 21128 regulan las medidas de expulsión y cancelación de matrículas de los y las estudiantes con la finalidad de resguardar el derecho a la educación.
- La expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento.
- La cancelación de matrícula es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad para el año siguiente.
- Sólo se pueden aplicar estas medidas cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar, la integridad física, psicológica de un miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio por parte del colegio. Siguiendo y ajustándose al debido proceso.

¿Cuál es el procedimiento para su aplicación?

El Rector (a) deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El Rector (a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El Rector (a) deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación

del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

¿Por qué motivos no se puede expulsar a un estudiante, exceptuando los casos tipificados en la Ley Aula Segura?

- Situación socioeconómica.
- Rendimiento Académico.
- Presencia de necesidades educativas especiales.
- Pensamiento político o ideología.
- Orientación Sexual.
- Embarazo y maternidad.
- Cambio estado civil de los padres.

Para evitar la aplicación de una medida de expulsión y cancelación de matrícula, se deben implementar oportunamente medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial, definidas en el reglamento interno que permitan al estudiante reconocer y reparar la situación en conflicto.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página web del Establecimiento.

GONZALO TEJADA GONZÁLEZ

RECTOR

Antofagasta, Marzo de 2025

5. Procedimiento Inicial:

Acciones	SI	NO	Responsable
Derivación TENS Colegio.			
Aviso a Apoderado			
Aviso Rectoría			
Otro			

6. Subraye Lugar acontecimiento:

Sala de Clases Patio Gimnasio Camarín Otro

7. Intervención:

Acciones a Implementar	Plazo	Responsable
1. Entrevista Apoderado		
2. Reunión Prof. Jefe		
3. Entrevista Involucrados		
4. Registro Interno		
5. Apoyo Prof.		
6. Reunión de Análisis caso		
7. Otros		

8. Conclusiones:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre, RUN y firma Apoderado

Gonzalo Tejada González
Rector



Anexo Convivencia Escolar

Educación Parvularia



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCACIÓN PARVULARIA

TÍTULO I OBSERVACIONES ANTIJURIDICAS

GRAVES

Cdgo.	Texto	Pts.
1	Realiza gestos obscenos con sus partes íntimas a sus pares	200
2	Arremete contra de su compañero (a), Profesor, Asistente de la educación en forma verbal o física.	200
3	Inasistencia a actos prioritarios del colegio (representaciones públicas y desfiles)	150
4	Destruye el material del colegio y/o del compañero	100
5	Raya murallas, bancos, dependencias. Ensucia, bota desperdicios en las dependencias de la sala.	100
6	Su actitud atenta contra su seguridad y/o la de sus compañeros.	100
7	Se expresa con palabras inapropiadas frente a sus compañeros, profesor y asistente de la educación	100

MEDIANA GRAVEDAD

Cdgo.	Texto	Pts.
8	Molesta en clases en forma reiterada a pesar de la advertencia del profesor	75
9	Demuestra despreocupación por su apariencia personal (desaseado/a)	50
10	No obedece órdenes o instrucciones dadas (especifique)	50
11	Se presenta sin uniforme escolar o de educación física (especificar)	50
12	Juega de manera brusca (golpear, tirar al piso, empujar, etc.)	50

LEVES

Cdgo.	Texto	Pts.
13	Conversa constantemente en clases.	30
14	El alumno no asiste a refuerzo durante dos veces seguidas o más.	30
15	Molesta a su compañero, siendo causa de indisciplina.	30
16	No mantiene en buen estado su lugar de trabajo.	30
17	No trae útiles que necesita para trabajar.	30
18	Se pone de pie en reiteradas ocasiones y sin motivos.	30
19	Sin libreta de comunicaciones.	30
20	Llega atrasado al inicio de la jornada de clases.	20

APODERADOS

21.	Pediculosis, uñas largas, desaseado.	Suspensión para tratamiento
22.	El apoderado, familiares e invitados son insolentes (Especifique)	Término de contrato educacional
23.	El apoderado no asiste a entrevistas citadas.	Cambio de apoderado
24.	El apoderado no asiste a reuniones (dos semestrales)	Cambio de apoderado
25.	El apoderado no cumple con el horario de retiro (hasta 30 minutos de espera, luego de haber concluido la jornada escolar)	Aviso a carabineros
26.	El apoderado no está comprometido con la labor educativa de este centro.	
27.	El apoderado no cumple sus compromisos (especifique)	
28.	El apoderado no justifica personalmente las inasistencias, atrasos o suspensiones.	
29.	El apoderado no provee a su hijo de los materiales que	



	necesita para trabajar.	
30.	El apoderado arremete física y verbalmente con el alumno.	
31.	El apoderado se niega a firmar las observaciones o pruebas de su pupilo.	
32.	La presentación personal del padre y/o apoderado no es la indicada en el reglamento interno.	

POSITIVAS

Cdgo.	Texto	Pts.
33	Participa representando al colegio en actividades comunales.	50
34	Se destaca por sus valores.	50
35	Alumno destacado por su buen comportamiento.	50
36	Demuestra espíritu de superación en el semestre.	50
37	Buen compañero (a)	20
38	Alumno muy cooperador.	20

TÍTULO II HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

a) Horario de entrada y salida de clases:

La jornada de clases de la jornada de la mañana será de: 08:00 a 12:00 horas. La jornada de clases de la jornada de la tarde será de: 13:00 a 17:00 horas.

b) El horario de salida:

Los párvulos serán entregados en su sala de clases, al apoderado o a la persona que esté autorizada para ello. Los cambios deben ser comunicados por escrito en la agenda, ya que no se entregará el párvulo a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado. Si el apoderado (titular o suplente) que retira a la alumna o alumno, tiene dificultades del momento y en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación. Será muy importante mantener la puntualidad a la hora del retiro de los párvulos.

Una vez finalizada la jornada escolar, si el estudiante no es retirado, la asistente de aula, después de 30 minutos de la hora de salida, llevará a la Oficina de Partes del colegio a las alumnas y alumnos que no hayan sido retirados, llamará al hogar y solicitará el retiro.

En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado debe firmar el registro de salida correspondiente.

TÍTULO III ASISTENCIA A CLASES

- El porcentaje de asistencia a clases es de 85%. Toda inasistencia debe ser justificada con Certificado Médico al momento de ocurrida la inasistencia.
- Debe asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, conjuntivitis, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros. En caso de no hacerlo, la educadora en conjunto con la encargada de la unidad de primeros auxilios del colegio llamará al apoderado para que el párvulo sea retirado del colegio.
- El Nivel de Educación Parvularia se registrará por el calendario oficial del colegio, su régimen es semestral.

TÍTULO IV SISTEMA DE EVALUACIÓN

- Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia, tendrán un sistema de evaluación basado en el Logro de Habilidades, el cual será entregado en un Informe Escrito al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación:
 - I:** Iniciando el Aprendizaje
 - M:** Medianamente adquirido el aprendizaje
 - A:** Adquirido el Aprendizaje
 - NO:** No observado
- El Informe para el Hogar, que indica el estado de avance de los párvulos, se entregará dos veces en el año, al término de cada semestre.



TÍTULO V USO UNIFORME INSTITUCIONAL

- Los párvulos usan uniforme oficial del Centro Educativo, la presentación personal da sentido de pertenencia e identidad con el colegio. Siempre debe estar limpio y en buen estado.
- Para las clases de Educación Física, deben asistir a clases con el uniforme reglamentado para todo el colegio: short azul para niños y calza azul para niñas, polera amarilla con cuello redondo y buzo oficial del colegio, zapatillas adecuadas para la actividad y calcetines deportivos.
- En la jornada habitual de clases, usarán el delantal institucional, el que debe estar marcado con el nombre bordado o escrito.
- Las alumnas deben asistir con el pelo tomado con: pinches, cintillo, colet u otros, de color azul.
- Los alumnos deben asistir con el pelo corto.
- En periodo invernal estará permitido el uso de parka, cuello de polar y/o bufanda azul.
- La mochila para sus útiles escolares será la institucional, diseñada especialmente para este nivel.

TÍTULO VI REUNIONES Y ENTREVISTAS PERSONALES

- Durante el año se realizará al menos una entrevista con padres y/o apoderado, de acuerdo con el desarrollo de habilidades y comportamiento del párvulo.
- La asistencia a Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y citaciones por parte del colegio es de carácter obligatorio.
- Es responsabilidad del apoderado informar por escrito a la Educadora del Nivel el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente importante del párvulo o de la familia.
- Las educadoras no están autorizadas para atender apoderados en horarios de ingreso de los estudiantes. Toda entrevista debe ser solicitada por mail y/o agenda, se debe respetar este aspecto para permitir una adecuada labor académica.
- El horario de atención de Apoderados es el mismo que rige para toda la Comunidad Educativa. Lunes de 19:00 a 20:00 horas.

TÍTULO VII SALIDAS CULTURALES

- En la planificación anual deben estar registradas y programada las salidas culturales y/o paseos, las que serán realizadas durante la jornada escolar.
- Las educadoras organizan e informan a rectoría, para cursar la autorización correspondiente y comunican por escrito a los apoderados, indicando las características principales de la salida.
- Las alumnas y alumnos van acompañados por la Educadora de nivel y su asistente, en caso de ser necesario el acompañamiento de apoderados también será informado.
- Cada alumno/a debe estar debidamente autorizado por su apoderado. Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento.

TÍTULO VIII OBJETOS PROHIBIDOS

Los párvulos no están autorizados para traer al colegio:

- Juegos y juguetes de ningún tipo.
- Celular y audífonos.
- No deben traer dinero al Jardín, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, éste debe venir en sobre cerrado, con nombre, cantidad y para qué fue solicitado y entregarlo a la Educadora, previo aviso del apoderado.

TÍTULO IX ACCIDENTES y/o ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

- En caso de ocurrir un accidente a un párvulo, cualquiera sea la gravedad, se proporcionará la atención inmediata, brindándole los primeros auxilios necesarios y/o traslado a centro de salud o de urgencias cuando corresponda, comunicando el hecho inmediatamente a la familia.
- Todos los párvulos en estos casos están cubiertos por el Seguro Escolar, la dirección del establecimiento y la educadora del nivel, son responsables de informar en primera instancia a las familias el procedimiento para la utilización de dicho seguro en forma oportuna.
- En nuestro Centro Educativo, ningún funcionario está autorizado para administrar medicamentos a los estudiantes, este procedimiento lo debe realizar el apoderado, asistiendo en horario de administración con la debida indicación médica. (Certificado médico)



TÍTULO X MORDEDURA

Morder es una conducta muy común en los niños pequeños. Las razones por las que los niños muerden varían de niño a niño, es común que muerdan cuando están jugando, este comportamiento necesita atención inmediata.

- Los mordiscos, además de ser dolorosos, son causales de peleas entre compañeros de juego.
- Los niños que muerden corren el riesgo de no tener amigos por esta actitud. Ellos muerden como consecuencia de: frustración, rabia, enojo, o agitación.
- Los padres y las educadoras deben estar alertas a estas situaciones para entender la causa del comportamiento.

Medidas para prevenir y resolver el problema.

- Para prevenir el problema de las mordeduras, los padres y educadoras deben de marcar los límites antes de que se inicie el juego. Las reglas deben ser simples, como tomar turnos y compartir. Los padres y educadoras deben cuidar las reglas se cumplan.
- Felicitar a los párvulos cuando se porten bien. Los elogios sirven de premio a la buena conducta.
- Los padres y educadoras deben estar atentos a lo que sucede en el juego de los niños. Se debe intervenir inmediatamente cuando el juego esté fuera de control.

TÍTULO XI RABIETAS, BERRINCHES, PATALETAS y GOLPES

Es importante saber que este tipo de conductas comienzan alrededor del año de vida y se extienden hasta los cinco años, puesto que el párvulo está en el proceso de aprendizaje, no todas sus demandas podrán ser satisfechas y estas rabietas o berrinches se generan porque el niño aún no sabe canalizar sus emociones.

- La intensidad de las rabietas, berrinches, pataletas o golpes están directamente relacionada con la relación afectuosa que tiene el niño con la figura de apego (mamá o cuidador) Estas manifestaciones de frustración, ira, miedo o cualquier estado que no puede expresar de manera correcta, se desencadena en un rabietas, berrinches, pataletas o golpes.
- No controlar rabietas, berrinches, pataletas o golpes de los niños contribuye a que en poco tiempo puedan transformarse en un trastorno de conducta.
- El niño siempre necesita la atención del adulto, necesita sentirse escuchado, ya que en ese momento, él está presentando una tormenta de emociones.

Cuando se está frente a una rabietas, berrinche, pataleta o golpe se debe:

- Utilizar el silencio: esperar a que el niño termine su pataleta.
- Ser cariñoso: no maltratarlo, convencerlo de que todo se puede solucionar, que es querido, pero que aunque exista una dificultad se debe dialogar.
- Conversar: explicarles que las rabietas, berrinches, pataletas o golpes no son correctos, que puede expresar lo que desea de otra manera. Pueden establecer acuerdos para una mayor comprensión.
- Si se observa que las rabietas, berrinches, pataletas o golpes van en constante aumento en cuanto a su frecuencia e intensidad, es recomendable solicitar apoyo de profesional experto en la materia.
- Con el paso del tiempo, rabietas, berrinches, pataletas o golpes deben disminuir hasta desaparecer.
- Los padres y educadores que utilizan los gritos, los golpes, u otro tipo de conducta agresiva como método de disciplina, corren el riesgo de enseñarle a los párvulos que la conducta agresiva es la correcta para resolver problemas.
- La mordedura que corta la piel puede causar infección, si sangra, se debe limpiar o lavar la herida y
- luego aplicar un parche o una vendita estéril. Esta herida debe ser examinada por un médico o especialista de la salud lo más pronto posible.

SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.

Características de vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o necesidades psicológicas o emocionales de los párvulos.

NEGLIGENCIA FÍSICA: Para poder definir la existencia de negligencia física, debe presentarse uno o varios de los siguientes indicadores, de manera reiterada y/o continua:

- Alimentación: no se le proporciona la alimentación adecuada al niño(a). Está hambriento(a) o presenta un bajo peso para su edad, malnutrición o raquitismo.
- Vestimenta: tiene un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico. El niño(a) no va bien protegido del frío. Vestuario sucio, roto.
- Cuidados médicos: existe ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades. Ausencia de cuidados médicos rutinarios. Retraso de crecimiento y desarrollo. No lleva gafas o prótesis que necesita.
- Supervisión: el niño, niña o adolescente pasa largos períodos de tiempo sin la supervisión y vigilancia de un adulto. Se producen repetidos accidentes domésticos claramente debidos a negligencia por parte de los padres/cuidadores. Visitas repetidas a urgencias del hospital (historia de ingresos).
- Higiene: constantemente sucio(a), escasa higiene corporal. Condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad del niño(a).
- Área educativa: inasistencia injustificada y repetida a la escuela. Retraso en la adquisición de logros madurativos, problemas



de aprendizaje.

INTERVENCIÓN:

- 1) En caso de que el alumno no sepa controlar sus impulsos, se procederá a realizar un trabajo de apoyo entre la educadora, su asistente y la familia. Evaluando el estado de avance de la situación, en caso de escaso o nulo avance, se informará a orientación, solicitando a los padres y/o apoderados apoyo de profesional experto en el tema.
- 2) Cuando el alumno presenta constantes actitudes de agresividad que arremeten física o psicológicamente con sus compañeros (as), educadora y asistente, se conversará esta temática con el apoderado, para informar e investigar comportamiento en el hogar, son conductas que se pueden modificar con intervención de apoyo temprano. Esta acción debe quedar registrada en la Hoja de Observaciones del alumno.
- 3) Se solicitará a los apoderados que a través de ellos, el especialista envíe pautas de trabajo para el alumno en la sala de clases.
- 4) Cada citación o notificación al apoderado, debe quedar registrada en Acta de toma de conocimiento del caso.



6. Subraye Lugar acontecimiento:

Sala de Clases Patio Gimnasio Camarín Otro

7. Intervención:

Acciones a Implementar	Plazo	Responsable
1. Entrevista Apoderado		
2. Reunión Prof. Jefe		
3. Entrevista Involucrados		
4. Registro Interno		
5. Apoyo Prof.		
6. Reunión de Análisis caso		
7. Otros		

8. Conclusiones:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre, RUN y firma Apoderado

Gonzalo Tejada González
Rector

Antofagasta, de de 20.....



REGLAMENTO DE CONSEJO DE PROFESORES

El presente reglamento está relacionado directamente con el Proyecto Educativo de nuestra Unidad Educativa y adhiere totalmente a los principios en que se basa y se compromete a que éste sea convertida en realidad.

En el presente documento se establece el funcionamiento general del trabajo profesional de los docentes que conforman el Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores será un organismo de Carácter Consultivo que estará integrado por todo el personal docente: directivos, profesores jefe y profesores de asignaturas de nuestro centro educativo.

El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicita y que la materia a tratar sea del ámbito técnico - pedagógico y de formación, que se establece en: Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y Reglamento de Evaluación vigente.

El Consejo de Profesores será una instancia fundamental para revisar el logro de los objetivos de asignaturas, cursos y colegio. En cada sesión que se realice, el equipo docente buscará soluciones y/o se consolidarán ideas, propuestas y experiencias, además se tomarán decisiones importantes que contribuyan con el avance técnico pedagógico de la Comunidad Emiliana.

Toda situación que requiera ser resuelta por el Consejo de Profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.

Cuando, por motivos justificados, se suspenda una sesión de Consejo de Profesores, los docentes deben permanecer en el Establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico- pedagógico u orientación que le sea asignado para la ocasión.

TIPOS DE CONSEJOS DE PROFESORES:

Se realizarán diferentes Consejos de Profesores, los que pueden ser semanales o quincenales (según el tipo) para realizar reflexión pedagógica y de normas de convivencia.

- a) Consejos de Orientación y convivencia, en los que se resolverán situaciones en temas de convivencia, necesidades educativas especiales y de orientación (quincenalmente, 2 horas).
- b) Consejo Técnico, en los que se tratarán temas pedagógicos, tendientes a la coordinación de directrices técnicas pedagógicas (quincenalmente, 2 horas).
- c) Consejo General, en esta instancia se tratarán temáticas generales en lo administrativo, asistencia, matrícula, plataforma de gestión, coordinación de actividades a realizar, información de la marcha institucional, documentación, pedagógico y orientación. (semanal, 1 hora).
- d) Consejo Disciplinario, en el cual se evaluarán los casos de convivencia, tanto de alumnos como de padres y/o apoderados (semestral y anual).

PARTICIPACIÓN:

Las sesiones del Consejo de Profesores se realizarán en el horario y lugar destinado para ello por la Dirección del Establecimiento y a las necesidades del colegio. Es de carácter obligatorio para todos los miembros del cuerpo docente.

- Todo docente, tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores.
- La asistencia quedará registrada con nombre y firma de cada integrante en una planilla especial dispuesta para esta actividad.
- Las ausencias a sesiones del Consejo de Profesores deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
- Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán medidas por parte de la Dirección que irán desde llamados de atención verbal, llamados de atención por escrito, descuento por el tiempo que corresponda, observaciones de incumplimiento en la hoja de vida.

ORGANIZACIÓN:

- El Consejo de Profesores será presidido por la Dirección del Establecimiento, en su ausencia por el profesional que lo subrogue o que se designe para la ocasión.
- El Consejo General de Profesores elegirá al profesional docente que representa a los profesores en el Consejo Escolar.
- Se debe elegir anualmente un/a Secretario/a de Actas, quien tomará nota y redactará el Acta correspondiente a la sesión, esta se enviará por medio de correo institucional.
- Cada sesión de Consejo de Profesores tendrá una tabla de puntos a tratar: Oración inicial, Informaciones generales de la Unidad Educativa, Asistencia, Aspectos pedagógicos, administrativos, culturales, pastoral, convivencia, ACLE, CRA etc. y Puntos Varios.



FUNCIONES:

- Proponer e impulsar acciones tendientes a fortalecer el proceso educativo, enfatizando la formación de valores religiosos, personales y sociales, según nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del establecimiento educacional.
- Revisar los resultados obtenidos por los estudiantes en todos los ámbitos de formación general y específica
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, y planificar acciones pedagógicas de refuerzo, que tiendan al mejoramiento de los logros alcanzados.
- Estudiar y analizar situaciones que afecten la sana convivencia escolar, procediendo según lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio, para acordar las medidas pedagógicas formativas apropiadas a cada caso.
- Apoyar pedagógicamente a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales.
- Participar de reuniones, capacitaciones, charlas, conferencias y/o video conferencias a las que sean convocados.
- Colaborar activamente en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo anual del establecimiento.
- Analizar, promover y desarrollar iniciativas destinadas a fortalecer la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- Participar activamente en el Proyecto de Mejoramiento Educacional (PME).

PROHIBICIONES:

- No estará permitido el uso de telefonía celular, éste debe estar apagado o en modo silencio.
- Revisar y/o escribir libros de clases u otros.
- Corregir pruebas, revisar trabajos u otra actividad.
- Comentar o difundir las temáticas tratadas al interior del Consejo, todas sus temáticas son de carácter privado.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Es importante evitar las salidas del lugar durante las sesiones, mantener la atención de la temática en tratamiento y opinar cuando así se requiera.

Los profesionales de la educación autorizados para ausentarse o que presenten una licencia médica, tienen la responsabilidad de informarse de los temas tratados y los acuerdos tomados en esta instancia, solicitando la información a la secretaria del Consejo de Profesores a través del acta que se genera en cada sesión.

Cada integrante del Consejo de Profesores tiene el derecho de expresar libre, respetuosa y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias atinentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias del colegio.



ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Todos los estudiantes tienen derecho al Seguro de Accidente Escolar que entrega el Estado, Decreto Supremo N.º 313, Ley 16.744 del 12 de mayo de 1973, sea éste de trayecto o por resultado de una actividad escolar o extraescolar, en el Colegio o fuera de él.

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Para efectos del funcionamiento del Colegio, los Accidentes Escolares se Clasifican en:

- a) **Accidentes Leves:** El cual el alumno accidentado puede movilizarse a enfermería, y requiere sólo primeros auxilios.
 - Contusiones leves superficiales en tronco y extremidades
 - Rasmillones
 - Heridas pequeñas superficiales
 - Caídas sin lesiones

- b) **Accidentes Menos Graves:** El alumno accidentado puede movilizarse a enfermería, requiere primeros auxilios y puede necesitar Soporte de Salud Avanzado, pero no de urgencia o de riesgo vital.
 - Torceduras
 - Heridas de mayor superficie o profundas con sangramiento
 - Golpes en la cabeza o en la cara
 - Golpes en la espalda
 - Caídas de altura no mayor a 50 cm.
 - Caídas en las escaleras
 - Cortes en la piel
 - Quemaduras leves
 - Epistaxis

- c) **Accidentes Graves:** Accidentes en los cuales además de entregar primeros auxilios, se requiere la asistencia del Soporte de Salud Avanzado para evaluar o tratar.
 - Intoxicaciones alimentarias
 - Intoxicaciones químicas por ingestión o inhalación
 - Heridas con sangramiento profuso
 - Cortes muy profundos
 - Caídas con pérdida de conciencia
 - Crisis de epilepsia
 - Caídas de altura mayor a 50 cm.
 - Quemaduras
 - Fracturas
 - Esquinces
 - Golpes en la cabeza con compromiso de conciencia
 - Penetración de objetos
 - Introducción de objetos en cavidades (nariz, oídos, ojos, etc.)

- d) **Accidentes con Riesgo Vital:** Accidentes ante los cuales hay riesgo inminente o potencial para la vida del estudiante.
 - Atragantamiento
 - Paro cardio respiratorio
 - Fracturas expuestas
 - Caídas de gran altura
 - Hemorragias como consecuencia del accidente

- e) **Accidente de trayecto:** Cualquier accidente que tenga un alumno en el trayecto de ida o vuelta del Colegio.

En todos los casos, se entregará al apoderado una Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE), para ser usada en Centro Asistencial.

Procedimiento de Respuesta ante Accidentes Escolares Accidente Leve

1. Toma de conocimiento: Se traslada al alumno accidentado a la enfermería, ya sea por sí mismo o acompañado por un profesor o asistente de la educación. Se informa sobre el accidente a la TENS encargada de Enfermería.



2. Evaluación: La TENS evalúa si efectivamente se trata de un Accidente Leve, en caso de ser Accidente Grave o de Riesgo Vital se siguen los procedimientos correspondientes.
3. Medidas: Se aplican primeros auxilios, se informa al apoderado y se activa el Seguro Escolar, entregando DIAE al apoderado.
4. El alumno puede mantenerse en clases o retirarse según evaluación del apoderado.

Accidente Menos Grave

1. Toma de conocimiento y Evaluación: Se traslada al alumno accidentado a la enfermería, ya sea por sí mismo o acompañado por un profesor o asistente de la educación. Se informa sobre el accidente a la TENS encargada de Enfermería, quien evalúa la gravedad y características del accidente.
2. Medidas: Se aplican primeros auxilios, y se evalúa si se llama al Soporte de Salud Avanzado (SAMUo PRIVADO), se informa al apoderado y se activa el Seguro Escolar, entregando DIAE al apoderado.
3. El apoderado evalúa si llevar o no al alumno al Centro Asistencial.

Accidente Grave

1. Toma de conocimiento y Evaluación: Se informa a TENS Encargada de Enfermería del Accidente, quien acude al lugar de este y evalúa la gravedad y características del accidente, y si el alumno puede ser trasladado a enfermería.
2. Traslado: Si puede ser trasladado de forma segura, se le traslada en silla de ruedas, camilla o caminando, según la gravedad y características del accidente.
3. Si el alumno no puede ser trasladado a enfermería de forma segura, se aplica paso 3 y 4.
4. Medidas: Se aplican primeros auxilios en el lugar del accidente, se llama al Soporte de Salud Avanzado (SAMU o PRIVADO), se informa al apoderado y se activa el Seguro Escolar, entregando DIAE al apoderado. Se acompañará al alumno hasta la llegada del soporte avanzado y de su apoderado.
5. El apoderado debe llevar o acompañar al alumno al Centro Asistencial según corresponda a la evaluación del soporte avanzado.

Accidente con Riesgo Vital

1. Se activa inmediatamente el Sistema de Emergencia por quien tome conocimiento inmediato del Accidente, se informa a TENS Encargada de Enfermería del Accidente.
2. Se aplican primeros auxilios, se llama al Soporte de Salud Avanzado (SAMU o PRIVADO), se informa al apoderado y se activa el Seguro Escolar, entregando DIAE al apoderado.
3. El médico del Soporte de Salud Avanzado evalúa si es necesario el traslado inmediato a un Centro Asistencial, y se encargan de todo el procedimiento.

Accidente de Trayecto

1. El alumno debe concurrir con un adulto al Centro Asistencial.
2. El apoderado debe dar aviso al Colegio del accidente e indicar que se trata de un accidente escolar de trayecto.
3. El Colegio entrega DIAE al apoderado para hacer uso del Seguro Escolar.

Disposiciones Generales

1. Los padres y apoderados deben guardar toda la documentación médica, por si en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar.
2. El seguro Escolar cubre al estudiante, hasta que quede totalmente sano.
3. Es obligación del Prof. Jefe mantener el registro de los padres o apoderados con sus números telefónicos y correos electrónicos, debidamente actualizados para informar accidente escolar.
4. Todo el personal y los alumnos del Colegio Santa Emilia de manera preferente están obligados a conocer las medidas de seguridad y los procedimientos que correspondan en caso de accidentes de trabajo y de seguro escolar.
5. Dentro de las medidas de seguridad y salud que el Colegio toma, cuenta con implementos de seguridad y salud como botiquines de emergencias en cada sala, sillas de ruedas, botiquín general en enfermería, tablas espinales, DEA Desfibriladores con parches para adultos y parches pediátricos, camilla clínica con barandilla, entre otros.

Centros Asistenciales de Salud

Los Centros Asistenciales de Salud más cercanos al Colegio son:

2. CESFAM Valdivieso:
Dirección: Cerro Pedregal N.º 8755 Fono: +56 55 2 552530
Email: cesfam_valdivieso@cmds.cl
3. CENTRO ASISTENCIAL NORTE (C.A.N.)
Dirección: Los Pumas 10255
Fono: (55) 265 4147



4. Hospital Regional de Antofagasta
Dirección: Pje. Azapa 5935
Fono: +56 55 2 442119

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE CASOS DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y tiene por objeto regular el procedimiento de actuación frente a casos de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa, estableciendo las acciones, etapas, responsables, plazos, medidas de resguardo, medidas disciplinarias y seguimientos ante estas situaciones, así como las medidas preventivas del maltrato o el acoso escolar o la violencia entre miembros de la comunidad educativa. Este protocolo es un complemento del Plan de Convivencia Escolar.

Disposiciones Generales

Entenderemos que el maltrato o violencia escolar son fenómenos relacionales, culturales y multicausales. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico.

Se entenderá como acoso escolar o "bullying" todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Es responsabilidad del alumnado, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, docentes y directivos el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y así prevenir todo tipo de acoso.

Detección de Situaciones Maltrato, Acoso o Violencia Escolar

Detectar las situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar es tarea de toda la comunidad educativa, para ello debemos conocer los signos que se presentan en las diversas formas de violencia escolar.

El Ministerio de Educación ha definido distintas manifestaciones de Violencia Escolar:

- a. **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- b. **Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.
- c. **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- d. **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- e. **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- f. **Acoso escolar:** Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como "toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio". Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.



- g. **Ciberacoso:** Conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

De las directrices dadas por el MINEDUC, podemos desprender que para detectar casos de acoso escolar "bullying" debemos conocer que éste se da cuando concurren los siguientes antecedentes:

- Se produce entre estudiantes.
- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder (físico y/o psicológico) entre las partes. Por la posición de superioridad del agresor se trata de una relación de abuso.

También existen otros indicadores que nos ayudan a identificar la presencia de Acoso Escolar:

- El acoso escolar suele permanecer oculto, secreto y desconocido por los adultos.
- Provoca en la víctima temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio y humillante.
- Dificulta o impide en la víctima, su normal desarrollo o desempeño académico, afectivo moral, intelectual, espiritual o físico.
- Provoca aislamiento social: impidiendo la participación con el resto del grupo, coaccionando a amigos de la víctima para que no interactúen con la misma, ignorando y no dirigiéndole la palabra.

Procedimiento frente a Situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa

El procedimiento debe conocerse por toda la comunidad Educativa: Docentes, Asistentes de la Educación, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Este procedimiento debe seguirse pensando siempre en el interés superior del niño, niña o adolescente, pudiendo adecuarse con expresa autorización de la rectoría de forma excepcional.

1. **Recepción de la Denuncia:** La denuncia debe realizarse a través de la página web del Colegio, y será recibida por el Profesor Jefe, quien deberá hacerla llegar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Profesor Jefe, tomarán las medidas preventivas correspondientes al caso mientras se inicia la investigación, siguiendo los siguientes lineamientos:
 - a. Ante cualquier denuncia, se presume la inocencia del presunto agresor hasta que se demuestre lo contrario.
 - b. Bajo ninguna circunstancia debe alienarse o castigar a la presunta víctima ni culparla por realizar la denuncia, ya sea que esta se haya presentado con o sin fundamentos.
 - c. Cada parte tendrá derecho, en la oportunidad correspondiente, a ser escuchado y realizar los descargos que estime.
2. **Medidas durante la investigación:** El Encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados de todos los involucrados por separado y comunicará la denuncia recibida, informando lo que sucede. Además, utilizará esta instancia para recoger información que la familia haya percibido y/o para corroborar lo que está sucediendo con los estudiantes. Es importante acoger a los apoderados de ambos estudiantes y se buscará generar colaboración de ambas familias y encontrar solución. Será muy importante aplicar sanciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar con respecto a la falta cometida. La sanción será notificada por la dirección del colegio y se procederá de acuerdo con la gravedad de la situación.

Además, como parte de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar podrá realizar las siguientes diligencias:

 - Revisar cámaras de seguridad
 - Recopilar testimonios de estudiantes testigos
 - Entrevistas y/o conversaciones con profesores que le realizan clases a los estudiantes involucrados.
 - Entrevista a los padres para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso.
3. **Resultado de la investigación:** Según los resultados que deriven de la investigación, se aplicarán las sanciones correspondientes, las que incluyen, pero no se limitan a:
 - Aplicación de "Aula Segura"
 - Suspensión
 - Expulsión
 - Denuncia ante organismos públicos correspondientes
4. **Apelación:** Una vez comunicados los resultados, el estudiante o su apoderado podrán apelar a la resolución que sancione al alumno, a través de una carta formal dirigida al Encargado de Convivencia Escolar, indicando las razones y hechos por los cuales no está de acuerdo con la resolución y adjuntando las evidencias correspondientes, en un plazo de 2 días hábiles desde la comunicación de la resolución.

Cyberbullying

El Cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico.

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

Forma de notificar cyberbullying:

1. Informar a Profesor jefe, quien registrará la situación y notificará al Encargado de Convivencia Escolar y/o a Orientación.
2. Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe con la evidencia respectiva. Una vez realizada la denuncia, se solicitará que el apoderado notifique por escrito la situación y que este contenga toda la información de la situación (nombres, fechas, horas, evidencias).
3. Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas por E. Convivencia, Orientadora/ Dirección, dejando registro escrito.

Agresor: en una primera instancia las consecuencias serán:

- Se comunicará a la familia sobre la acusación recibida en una entrevista personal, en el cual estará presente el alumno que agrede.
- Se dejará constancia o la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía, entregando todos los antecedentes que avalen esta situación.
- Se abordará la temática de buenos tratos en Desarrollo personal y valores durante la semana en que ocurren los hechos por el Profesor Jefe.
- Se solicitará evaluación e intervención psicológica externa del o los agresores. Para lo cual se deberá presentar la evaluación con plazo de un (1) mes y el plan de intervención a Rectoría.
- De comprobar esta acción, se procederá a otorgar condicionalidad la matrícula al o los estudiantes que están comprometidos y se revisará el caso en Consejo de Disciplina, para estudiar su continuidad en el colegio el año siguiente.

Grooming

Se conoce como "grooming" cualquier acción que tenga por objetivo socavar la moral y condición psicológica de una persona, a través de servicios de chat y mensajería instantánea con el fin de conseguir su control a nivel emocional y **obtener algún tipo de contacto sexual**.

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir serán los mismos a realizar en abuso sexual infantil (Anexo 2).

En caso de que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia a la Policía de Investigaciones (PDI).

ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El Colegio es partícipe activo en garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes consagrados en la Constitución y las leyes, así como al mandato que entrega la "Convención de los Derechos del Niño". En esta línea es que se presenta el siguiente "Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes".

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes

Maltrato Infantil: Es toda conducta de los adultos que afecta física, psicológica y/o sexualmente a niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años, produciendo un daño que podría alterar o amenazar el desarrollo físico y psicológico de éstos. Estas conductas agresivas por parte de los adultos se pueden dar en forma ocasional, es decir, cada cierto tiempo, o habitualmente, o sea, todos o casi todos los días.

El maltrato de niños y niñas se puede clasificar en cuatro tipos:

1. Violencia Física

Agresiones físicas como golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Sacudir a un bebé o a un niño o niña es también maltrato. Un niño o niña maltratado(a) físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras o marcas de mordeduras.

- Se pueden observar contusiones, equimosis, eritemas, laceraciones, quemaduras, fracturas, deformidad de la región; signos de intoxicación o envenenamiento, así como de traumatismo craneal con daño visceral.
- Huellas de objetos agresores como cinturones, lazos, zapatos, cadenas y planchas.
- Estas lesiones, que generalmente son múltiples, no están ubicadas en el rango de lo posible para un menor, bien por su localización poco habitual, por su mayor frecuencia e intensidad o porque se trata de lesiones aparentemente inexplicables o

que no corresponden a las explicaciones dadas por los padres o el niño.

- En los casos de maltrato crónico, las lesiones descritas pueden coexistir con cicatrices, deformidades óseas por fracturas antiguas o con secuelas neurológicas o sensoriales.

2. Violencia Psicológica

Diferentes formas de hostilidad hacia el niño o la niña. Desde no expresarle afecto, realizar ofensas verbales ("Eres tonto", "Eres malo"), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, aterrorizar, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad, o que presencien escenas de violencia entre miembros de su familia son agresiones de tipo psicológico.

El niño y la niña maltratado(a) desde el punto de vista emocional puede:

- Actuar de manera imprevisible, estar muy tranquilo(a) en un momento y más tarde, muy violento(a) o enojado(a).
- Ser tímido(a) y retraído(a).
- Mostrar conductas muy adaptativas y complacientes.
- Deseo de llamar la atención.
- Ser hiperactivo(a).
- Tratar mal a sus juguetes: pegarles a las muñecas y decirles "Eres mala".

3. Abusos Sexuales

Violación, agresiones sexuales, incesto, tocar o acariciar las partes privadas del niño o la niña o pedirle que toque las partes privadas de otra persona. Existe una diferencia en el uso de poder y edad.

El niño y la niña víctima de abusos sexuales podría:

- Tener pesadillas, miedo de la oscuridad, miedo a dormir solo(a), miedo de ir a acostarse.
- De pronto parece actuar de modo muy diferente a lo acostumbrado.
- Tener la zona genital hinchada o con moretones.
- Presentar pus o líquido de la vagina o el ano.
- Tener enfermedades de transmisión sexual.
- Tener conducta sexualizada; por ejemplo, impone juegos sexuales a otros niños, niñas, o se interesa en juegos sexuales con niños y niñas mucho mayores o menores.
- Presentar un embarazo después que le llega su primera regla.
- No contar nada de lo que sucede por estar bajo una ley de silencio que le impone el agresor.

4. Negligencia Y Abandono

No dar a los niños y niñas los cuidados físicos y emocionales básicos y constantes que necesitan para desarrollarse y mantenerse sanos(as). Puede tratarse de falta de alimentos inadecuados, vestimenta escasa o insuficiente, higiene pobre, falta de amor, falta de vigilancia, no enviarlos al colegio, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de hogar.

El niño y la niña abandonado(a) puede:

- Parecer que no crece o no se desarrolla.
- Tener aspecto de cansado(a), estar hambriento(a) o sucio(a).
- Dar la impresión de que nada le interesa.
- Descuido en la alimentación, en la higiene y la ropa, dermatitis de pañal crónica, signos o cicatrices de accidentes domésticos frecuentes y desnutrición.
- Problemas físicos o necesidades médicas no atendidas (heridas sin curar o infectadas, defectos sensoriales no compensados), o bien, ausencia del control y de los cuidados médicos rutinarios.
- El apoderado no concurre a buscar al estudiante a tiempo reiteradamente, no asiste a las entrevistas con el profesor jefe y/o no responde a los comunicados y alertas que le envía el Colegio.

Actuación frente a Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes

El protocolo debe conocerse por toda la comunidad Educativa: Docentes, Asistentes de la Educación, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Este procedimiento debe seguirse pensando siempre en el interés superior del niño, niña o adolescente, pudiendo adecuarse con expresa autorización de la rectoría de forma excepcional.

1. Es deber de toda la comunidad educativa, habiéndose detectado cualquier situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros de cualquier tipo de maltrato infantil, de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la Orientadora. Esto debe realizarse guardando confidencialidad sobre la situación, para poder resguardar la intimidad del estudiante afectado.
2. El equipo formado por un miembro de rectoría, la Orientadora y el encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con el Profesor Jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato



3. espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realizael relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan serrelevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
4. Se comunicarán los resultados de la investigación al Rector del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo con los resultados de la investigación.
5. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentesal caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna,derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra. La encargada de realizar las denuncias o derivaciones es la Orientadora del Establecimiento.
6. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.
7. La Orientadora es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/ocon institución a la cual se haya derivado al estudiante.

Medidas de Apoyo Pedagógico

Como medidas preventivas y de apoyo al equipo docente y asistente a la educación, el Colegio realiza las siguientes acciones en pos de entregar y actualizar las competencias de detección, seguimiento y respuestaante situaciones de vulneración de derechos, así como de promover y potenciar los factores protectores dela salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el equipo docente y asistentes de la educación del Colegio en detección de situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.