

## NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO PARTICULAR GERÓNIMO RENDIC

### I PARTE

#### NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

##### A.- DE LOS PRINCIPIOS NORMATIVOS

El Colegio Gerónimo Rendic de La Serena es un Colegio Particular, abierto a todos los alumnos y alumnas que reúnan los requisitos académicos establecidos por la reglamentación vigente, independientemente de su raza, sexo o creencias religiosas.

Como Colegio creemos que la Educación es el medio que permite a las personas desarrollar todas sus potencialidades, para lo cual se promueve el respeto a todas las creencias y el pluralismo en el ámbito ideológico y político, la libertad, la justicia, fraternidad, el respeto a los valores patrios, y la preparación para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad, en el contexto de una concepción humanista de la vida.

El Colegio Particular Gerónimo Rendic se ha insertado con éxito en la Educación de nuestra ciudad, gracias a la calidad del servicio educativo que ofrece, cualidad reconocida por la comunidad de la provincia y región, lo que se ha reflejado en una alta demanda por ocupar las vacantes que se ofrecen en cada año escolar. Esto significa una gran responsabilidad y compromiso de todos los que aquí laboran, hacia quienes confían al Colegio la formación de sus hijos o pupilos.

Quienes ingresen a nuestro Colegio, en condición de alumnos, deben valorar la oportunidad educativa que se les ofrece y manifestar una predisposición favorable a las exigencias que demanda el estudio, teniendo presente siempre que el éxito, expresado en alto rendimiento se consigue con trabajo, esfuerzo y perseverancia, en un marco de absoluto respeto por sus deberes y los derechos de sus compañeros, apoderados, personal y comunidad en general, de allí que la sana convivencia escolar, basada en los buenos modales, la cortesía y el lenguaje adecuado serán siempre la característica que distinga y destaque al alumnado dentro y fuera del Colegio. Los Apoderados, por su parte, al aceptar el Contrato de Prestación de Servicios, deben asumir su responsabilidad en la formación de sus pupilos, informándose permanentemente de su evolución académica y disciplinaria a través de su Profesor Jefe, Inspectoría General o Unidad Técnica.

Los derechos de los niños y adolescentes contemplados en diversas disposiciones legales, conllevan el cumplimiento de ciertos deberes que emanan de su condición de alumnos, tales como atender responsablemente al cumplimiento de sus deberes escolares y respetar las normas que rigen la vida escolar del Colegio al que voluntariamente se han adherido. En consecuencia, el Colegio Gerónimo Rendic ofrece a los alumnos alternativas permanentes de prevención y resolución de conflictos y dificultades disciplinarias, de acuerdo con los niveles de enseñanza que imparte, pero al mismo tiempo es obligación de los alumnos y apoderados evitar exponerse a sanciones al vulnerar o trasgredir algunos de estos preceptos, que buscan salvaguardar la normal convivencia interna, seguir generando al interior del Colegio, las mejores condiciones para que se produzca un aprendizaje exitoso, dar seguridad a los integrantes de la comunidad educativa y cuidar el prestigio que con justicia se ha ganado en el contexto de la Educación Media de la ciudad y Región.

##### B.- DECLARACION DE LA VISION EN PROYECTO EDUCATIVO

Los principios expuestos precedentemente emanan de la Visión expresada en el Proyecto Educativo que se transcribe a continuación:

- Como Colegio aspiramos a impartir una Educación que promueva el desarrollo integral de los alumnos, enfatizando el sentido del bien común, de la justicia, la fraternidad y humanismo en sus relaciones interpersonales para contribuir positivamente en el contexto de una sociedad globalizada y de alto desarrollo tecnológico.
- Nuestra institución mostrará siempre un compromiso con los aprendizajes de los alumnos y un vivo interés en responder a las necesidades y expectativas de niños y jóvenes y estará al servicio de quienes valoran el estudio, trabajo, la perseverancia y el autoaprendizaje, como medios de progreso personal y social y que se encuentran comprometidos con sus Proyectos de Vida, demostrando capacidad para explicar la realidad desde el punto de vista científico, filosófico y religioso.
- Para alcanzar los fines propuestos, el Colegio cuenta con docentes que enfrentan su compromiso con una actitud positiva, preparados personal y profesionalmente, trabajando en equipo con sus colegas y apoderados, atentos a escuchar las necesidades e intereses de los alumnos; para ello se promueve permanentemente una relación sencilla, afectiva y empática con los alumnos, pero exigente en cuanto a generar un ambiente de convivencia interna que facilite el aprendizaje de calidad. Esto requiere de los alumnos, el cumplimiento de sus compromisos y obligaciones con su aprendizaje y su formación personal.
- Con los apoderados se promueve una relación de cooperación y respeto mutuo en beneficio del logro de las expectativas de los alumnos y de las familias que han confiado en el Colegio.

### C.- DE LOS PROPOSITOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Este reglamento de Convivencia, obedece al propósito de establecer bases que orienten y regulen el funcionamiento de la Institución, la interacción de todos los integrantes de la comunidad educativa y, especialmente, el comportamiento del alumnado, teniendo como meta el desarrollo armónico y formación integral de su personalidad a fin de que logren la plena expresión que sus capacidades y vocación le permitan. Su cumplimiento, en consecuencia, será fundamental para la consecución de los propósitos educativos de nuestro Establecimiento.

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

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

Conforme con esta finalidad, la Unidad Educativa debe cumplir con los siguientes objetivos específicos:

1. Orientar el desarrollo integral y armónico de la personalidad de los alumnos.
2. Contribuir, junto con el hogar, a formar en ellos los valores, hábitos y actitudes que la educación nacional estima deseables.
3. Proporcionar los medios para que cada alumno adquiera el nivel cultural adecuado a su potencialidad, de manera tal que pueda comprender sus propios cambios y los que se operan en el mundo actual, adaptándose constructivamente a ellos.
4. Guiar a los alumnos a través del proceso educativo para que aprendan a conocerse a sí mismos y orienten su existencia de modo que alcancen su plena realización como personas, en las distintas actividades sociales que ofrece una comunidad escolar y la vida en general de la colectividad.
5. Garantizar la existencia de condiciones que resguarden la integridad física y psicológica de los alumnos e integrantes de la comunidad educativa, para lo cual se deben promover permanentemente planes para resguardar esta garantía.

### D.- DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR. -

1. Para la mejor implementación y evaluación de las Normas de Convivencia, las personas que representan a los diversos estamentos en el Consejo Escolar, se constituirán igualmente en el Comité de Convivencia Escolar y tendrán las siguientes funciones:

- Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

2. Para la aplicación operativa de las presentes normas, la Dirección del Colegio delegará la función de Encargado de Convivencia Escolar en Orientación y en Inspectoría, quienes deberán encargarse de la aplicación de estas normas y de ejecutar de manera permanente los acuerdos del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

### E.- DE LOS DEBERES DEL APODERADO

1. Todo apoderado antes de decidir su incorporación o continuidad en el colegio, deberá conocer los aspectos fundamentales del Proyecto Educativo y de las Normas de Convivencia antes de decidir la firma del Contrato de prestación de servicios educacionales, el cual tendrá duración de 1 año lectivo y se renovará año a año, según acuerdo de las partes

2. Todo alumno del establecimiento deberá tener obligatoriamente un apoderado titular y uno suplente quien tendrá todos los derechos y obligaciones respecto del alumno en todo lo que se relaciona con las gestiones a realizar frente al colegio tales como: entrevistas con profesor jefe o de asignatura, recepción de notas, firma de compromisos y acuerdos, asistencia a ceremonias del Colegio, recibir aviso en caso de accidente, firmar el libro de salida en caso que el alumno se retire durante el horario de clases, firmar autorizaciones de salidas pedagógicas, o cualquier otro documento que el Colegio solicite y en general cualquier acción que se solicite a los apoderados. La autorización del apoderado suplente se realizará en documento especial para ese efecto.

3. El apoderado titular y el suplente deberá ser mayor de edad, siendo deseable que sea el padre o la madre. En las reuniones de apoderados debe firmar la hoja de asistencia solo el apoderado titular y o el suplente que está debidamente autorizado y registrado.

4. Un apoderado titular, solo podrá ser suplente en un mismo curso, como máximo de un alumno más, por lo que en la hoja de asistencia a reunión solo podrá registrar a lo más dos firmas.

5. En caso de que algún alumno o alumna no cuente con apoderado suplente, será deber del apoderado acercarse al establecimiento para informarse del rendimiento y comportamiento de su pupilo, después de cada reunión o en el horario de atención del profesor jefe.

6. Es obligación del apoderado asistir a cada una de las reuniones a que sea convocado por el Profesor Jefe de Curso, y a todas las citaciones efectuadas por el establecimiento. En ningún caso el apoderado deberá asistir a estas reuniones acompañado de menores, quienes pueden quedar expuestos a situaciones de riesgo en los patios y dependencias durante el desarrollo de éstas.

7. La inasistencia a reuniones o citaciones deberá ser justificada por escrito ANTES de la realización de ésta en la agenda escolar
8. Dicha inasistencia implicará que debe concurrir el día y hora que se le cite, no pudiendo ser atendido en otro horario que no sea el estipulado en esta convocatoria. Si el apoderado no asiste a 3 reuniones de subcentro y/o entrevistas consecutivas, el apoderado deberá firmar compromiso de cambio, de lo contrario se podrá solicitar la sustitución del apoderado para todos los efectos legales.
9. Los apoderados no podrán entrevistarse con los profesores mientras éstos se encuentren en clases u horarios de recreo. En caso de urgencia, solicitarán la autorización en Inspectoría o Dirección.
10. La inasistencia en forma reiterada de un apoderado a las citaciones de los señores profesores o de otros estamentos del Colegio, será causal, en una primera instancia de sustitución del apoderado y de persistir en su incumplimiento, no se renovará el Contrato de prestación de servicios para el año siguiente.
11. Aquellos apoderados que hayan sido partícipes de situaciones que alteren la normal Convivencia Escolar, dentro o en las inmediaciones del colegio, ya sea física o psicológicamente, utilizando redes sociales o por cualquier otro medio, serán inhabilitados para ejercer su rol de apoderados, de todos sus pupilos, al igual que su participación en Directivas de curso, Centro general de padres o representar a sus cursos en reuniones de delegados, todo esto durante el periodo de un año a contar de la fecha de sanción. Si luego de este periodo la situación se reitera quedará inhabilitado de ejercer su rol de apoderados durante el periodo de enseñanza formal de sus pupilos, o de acuerdo a la falta, no se le renovará el contrato de prestación de servicios para el año escolar siguiente.
12. Aquel apoderado que este inhabilitado de su rol podrá informarse del rendimiento y comportamiento de su pupilo al termino de la jornada escolar, donde podrá previo acuerdo con Dirección, reunirse con el/la profesor(a) jefe en la Unidad Técnica Pedagógica para dichos fines.
13. Los apoderados deberán apoyar la labor del Colegio a través del trabajo del Profesor Jefe, asumiendo la obligación de seguir las sugerencias de apoyo especializado en casos de alumnos que, a juicio de nuestros profesionales, pudieran presentar algún problema de salud que afecte su aprendizaje y/o su desarrollo personal, para ello podrán solicitar en el Colegio referencias de Instituciones y / o profesionales que podrían ser parte de la red de apoyo que requiere el alumno.
14. Es deber de los apoderados estar informados por su pupilo de las actividades escolares, y de preocuparse de que este disponga de los útiles y materiales necesarios para su participación activa en las clases. En situaciones de emergencia que pudieran afectar el normal desarrollo de las actividades escolares la información oficial será dada a través del sitio web **www.colegiogrendic.cl**
15. En caso de inasistencia a clases, el apoderado es responsable de que el alumno al reincorporarse, cumpla con los compromisos escolares pendientes a la brevedad.
16. El medio de comunicación oficial entre los Profesores(as) y Asistentes de Educación del Colegio y los Apoderados es la Agenda Escolar, que debe ser revisada periódicamente por el apoderado. En circunstancias muy precisas, tales como Accidentes Escolares o citaciones especiales, se usará el teléfono. Así mismo los apoderados podrán mantenerse informados de las diversas actividades del colegio a través del sitio web **www.colegiogrendic.cl**
17. Es deber de los apoderados preocuparse por la calidad de la alimentación que consumen sus pupilos en las horas de colación y de preocuparse que su pupilo demuestre hábitos de orden e higiene durante y después de las colaciones, para ello debe proveer al alumno de elementos tales como, cubiertos adecuados a la colación, mantel individual, servilletas, cepillo de dientes, crema dental, etc.
18. **Es deber de los apoderados hacerse responsables de los equipos electrónicos (teléfonos celulares, tablets, etc.) que sus pupilos traen al colegio, con todo lo que esto implica, (falta de atención a clases, la casi nula sociabilización con sus compañeros y posibles pérdidas). En caso de ser estrictamente necesario, la comunicación deberá realizarse en horarios de recreo y/o colación.**
19. Los apoderados tienen la obligación de retirar a sus alumnos inmediatamente terminado su horario de clases, evitando de este modo que los alumnos se expongan a situación de riesgo.

#### F.- DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

1. Igualdad de condiciones propias de su calidad de ser humano, sin discriminación de raza, origen social, religión y apariencia física.
2. Derecho a recibir una educación de calidad.
3. Derecho a la libertad de expresión, dentro del marco de respeto, tolerancia, la aceptación y el diálogo.
4. Derecho al acceso de información clara, oportuna y veraz, sea esta científica, cultural, moral o ética.
5. Derecho al cuidado de su integridad física y psicológica.
6. Derecho a ser atendido y derivado para atención médica en caso de accidentes escolares en cumplimiento del Decreto 313.- En caso de una situación calificada como accidente escolar, se informará al apoderado y, de ser necesario el traslado al hospital, se coordinará con el apoderado la llegada al Servicio de Urgencia. El alumno será trasladado al hospital acompañado de un Asistente de Educación (Inspector (a)), quien realizará todas las gestiones para la atención médica del alumno hasta la llegada del apoderado, quien a partir de ese momento se hace cargo de su pupilo.  
Si el apoderado decide que la atención de urgencia no se realice en la Asistencia Pública, de acuerdo con las normas legales vigentes, queda excluido de los beneficios del Decreto 313.
7. Derecho a recibir una educación que les permita el desarrollo de los valores relacionados con el respeto a sí mismo, a la familia y a la comunidad.
8. Derecho a recibir Orientación Vocacional y Profesional para optar conscientemente, y de acuerdo a sus aptitudes, a estudios superiores.
9. Derecho a conocer anticipadamente las fechas y contenidos de las pruebas y controles a los que serán sometidos, conocer sus resultados dentro de los plazos establecidos, y conocer además el Reglamento de Evaluación que rige para su curso.
10. Derecho a elegir y ser elegido en forma democrática y abierta a los cargos directivos de su curso y del Centro de Alumnos cada año, de acuerdo a la Reglamentación vigente. En este caso y por el carácter de

representatividad que un cargo significa, el alumno debe manifestar una conducta intachable de acuerdo a los principios emanados del Proyecto Educativo, de este mismo Reglamento.

11. Derecho a ser reconocido por mérito.

El Colegio contará con el siguiente sistema de reconocimiento a la buena conducta, al buen rendimiento y a la participación extra-escolar meritoria (informada por Inspectoría General, Orientación u otra instancia) a través de:

- Reconocimiento verbal por parte de cualquier miembro del estamento docente o administrativo que observe la conducta meritoria.
- Observaciones positivas en el libro de clases.
- Reconocimiento por escrito de parte del profesor jefe y/o Asignatura o Directivos.
- Publicación de trabajos en ficheros y página web del Colegio.
- Premiación en Ceremonias Oficiales.

## G.- LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS

### G.1.- PRESENTACION PERSONAL

La presentación personal del alumno de acuerdo con el presente reglamento, es responsabilidad del apoderado, quien debe tener especial cuidado cuando el alumno sale de su casa al Colegio.

Los alumnos deberán ingresar a clases con el uniforme completo, según las especificaciones establecidas en el manual de convivencia, el incumplimiento de esta norma dará lugar a una anotación negativa.

1. El uniforme consiste en:

Varones:

- Zapato escolar negro;
- Pantalón plomo a la cintura;
- Camisa blanca dentro del pantalón;
- Corbata de color burdeo con franjas plomas, correctamente ubicada;
- Suéter gris según modelo;
- Calcetines de color gris o negro;
- Cotona de color beige para los alumnos de 1º a 4º Básico, marcada con el nombre del alumno.

Damas:

- Zapato escolar negro;
- Medias sport gris;
- Falda escocesa color gris, 5 cms. Sobre la rodilla;
- Suéter gris, según modelo;
- Corbata burdeo con franjas plomas;
- Camisa blanca dentro de la falda. Las alumnas de Primero a Cuarto Básico deberán usar delantal cuadrillé color azul.

Observaciones:

- a. El pantalón para las damas no pertenece al uniforme. Solamente se aceptará en forma excepcional entre los meses de Mayo y Agosto.
- b. En caso de usar casaca, para damas y varones, esta debe seguir las especificaciones de diseño y color que entrega el colegio. (no se aceptarán casacas de otros colores) (debe estar marcada).
- c. No se aceptará en Damas y Varones: Cabello teñido, tatuajes visibles, maquillaje, uñas pintadas con esmalte de colores y/o con diseños, pulseras, cadenas colgantes, piercing, gorros, aros y cualquier otro accesorio u objeto ajeno a la presentación exigida a nuestras alumnas y alumnos.
- d. En el caso particular de las damas, el pelo largo deberá estar correctamente peinado, en el caso de los varones, el corte de pelo debe ser tradicional y correctamente peinado y afeitados. El alumno (a) que incurra en el incumplimiento de cualquiera de estos aspectos será anotado.
- e. El Colegio exigirá siempre a sus alumnos una presentación decorosa dentro y fuera del establecimiento tanto en el vestuario como en el aspecto personal y general. El alumno (a) que incurra en el incumplimiento de cualquiera de estos aspectos será anotado.
- f. El Polerón que los alumnos de 4º Medio se confeccionan tradicionalmente a fin de año, NO ES OBLIGATORIO y quienes decidan hacerlo deberán atenerse a las condiciones de uso que determine La Dirección, que estudiará cada curso en particular, por lo que se debe conversar con La Dirección sobre el diseño y frase característica, antes de tomar la decisión de confeccionar un determinado modelo. Los alumnos de los otros niveles no estarán autorizados para vestir prendas distintas al uniforme oficial descrito más arriba.
- g. Con ocasión de Jeans Day, los cuales son solicitados a la Dirección por el Centro de Alumnos con objetivos específicos, los estudiantes deberán vestir prendas considerando siempre que los alumnos desarrollará actividades en el contexto escolar.

2. Uniforme de Educación Física

De 1º Básico a 4º Medio: Varones y Damas deberán presentarse con el buzo y equipo de gimnasia exigido por el Establecimiento. Este equipo se usará sólo el día de la clase de Educación Física, quedando prohibido, por

lo tanto, el ingreso con buzo los otros días. Los días que el alumno tenga actividades en alguna academia, podrá traer el buzo en su mochila o bolso deportivo y cambiarse en el momento de participar en ella

Varones:

- Buzo correspondiente al modelo del establecimiento.
- Shorts color burdeo, polera gris con insignia del establecimiento.
- Zapatillas deportivas, calcetas blancas, útiles de aseo personal.

Damas:

- Buzo correspondiente al modelo exigido por el establecimiento.
- Calzas o shorts color burdeo.
- Polera gris con insignia del establecimiento.
- Zapatillas deportivas, calcetas blancas, útiles de aseo personal.

Con ocasión de Jeans Day los alumnos deberán traer su equipo para realizar la clase de Educación Física con normalidad.

## G.2.- INASISTENCIAS, ATRASOS Y RETIROS DE ALUMNOS.

1. La asistencia a clases de 1º Básico a 4º Medio es de carácter obligatorio, salvo razones de salud debidamente comprobados.
2. TODA INASISTENCIA POR MÁS DE DOS DÍAS DEBERÁ SER JUSTIFICADA CON CERTIFICADO MEDICO, EL CUAL DEBERA ESPECIFICAR LOS DÍAS DE REPOSO.
3. EN CASO DE NO REQUERIR CERTIFICADO MEDICO, ESTA DEBERA SER JUSTIFICADA PERSONALMENTE POR EL APODERADO, EL MISMO DIA QUE SE PRODUZCA LA INASISTENCIA. EN NINGUN CASO SE ACEPTARÁN JUSTIFICACIONES POR MOTIVOS ESCOLARES (Preparar Pruebas, Trabajos o Actividades académicas).
4. Si el alumno por alguna razón requiere llegar al Colegio después del inicio de clases, el apoderado debe AVISAR TELEFONICAMENTE ANTES DEL INICIO DE ESTAS y posteriormente ratificarlo mediante firma en el registro de Inspectoría.
5. El alumno que incurra en seis atrasos o más durante el año escolar, quedará condicional para el año lectivo siguiente.
6. Si, pese a la condicionalidad, persisten los atrasos, el alumno(a) pasará a condicionalidad severa. El apoderado(a) deberá justificar cada uno de estos en el transcurso del día, de forma presencial.
7. Será uno de los principales deberes del alumno concurrir en forma regular y puntualmente al Colegio en los horarios establecidos y, asimismo, a los actos u otros eventos que en él se desarrollen manteniendo un comportamiento acorde a la situación. El no cumplimiento de éstos constituirá falta grave y motivo de anotación negativa en su hoja de anotaciones.
8. **La puerta de entrada del colegio se cierra puntualmente a las 08:15 A.M. para los alumnos de 5º Básico a 4º Año Medio y a las 8:30 hrs. para los alumnos de 1º a 4º Año Básico. La jornada de clases se inicia a las 08:15 y a las 8:30 hrs, respectivamente**, aquellos que llegaren posterior a ese horario, deberán contar con un pase de inspectoría que indique la hora de llegada lo que les permitirá entrar a clases.
9. Inspectoría llevara un registro de los atrasos de los alumnos (as) siendo deber del profesor jefe requerir de esta información a lo menos una vez al mes para realizar la citación de apoderado cuando corresponda. Por regla general se citará apoderado cada tres atrasos. En caso de emergencia, exámenes y/o control médico, este atraso será registrado, pero no contabilizado, siempre que la causa sea informada de manera anticipada por el apoderado.
10. En los cambios de hora o después de los recreos, el atraso será considerado una falta que deberá registrarse con una anotación negativa de parte del profesor correspondiente, a menos que presente un pase que justifique tal atraso.
11. Ningún alumno podrá retirarse del Colegio antes del término de su horario de clases. En caso muy calificado se autorizará su salida anticipada, siempre que su apoderado lo retire personalmente o mediante autorización escrita en la agenda con la firma del apoderado validada ante Inspectoría la que además debe ser respaldada por llamada telefónica del apoderado. Esta salida anticipada deberá ser firmada por el apoderado en el registro de inspectoría durante la jornada.
12. El retiro de alumnos por los apoderados debido a alguna razón justificada, deberá hacerse solamente en los horarios de recreos.
13. No se autorizará la salida de alumnos en horarios de almuerzo y/o colación, por motivos de seguridad.
14. No se aceptará el ingreso de materiales olvidados o colaciones en horarios de clases.
15. **A los alumnos que se nieguen a entrar a la sala de clases cuando corresponde, que tengan conductas agresivas y/o disruptivas que pongan en peligro la integridad física propia y de los demás o que afecten el desarrollo normal de las actividades, se llamará al apoderado para que lo contenga y/o retire del establecimiento de acuerdo a las indicaciones del Departamento de Psicología o Inspectoría General.**

## H.- ASPECTOS GENERALES. -

1. El Colegio Particular Gerónimo Rendic funciona en Jornada Escolar Completa con el siguiente horario:

1° y 2° Básico	3° y 4° Básico	5° y 6°	7° y 8°	1° a 4° Medio
		8:00-8:45	8:00-8:45	8:00-8:45
8:30-9:10	8:30-9:15	8:45-9:30	8:45-9:30	8:45-9:30
9:10-9:20	9:15-10:00	9:30-9:45	9:30-9:45	9:30-9:45
9:20-10:00	10:00-10:15	9:45-10:30	9:45-10:30	9:45-10:30
10:00-10:15	10:15-11:00	10:30-11:15	10:30-11:15	10:30-11:15
10:15-10:55	11:00-11:45	11:15-11:30	11:15-11:30	11:15-11:30
10:55-11:05	11:45-12:00	11:30-12:15	11:30-12:15	11:30-12:15
11:05-11:45	12:00-12:45	12:15-13:00	12:15-13:00	12:15-13:00
11:45-12:30	12:45-13:30	13:00-13:15	13:00-13:45	13:00-13:15
12:30-13:10	13:10-13:50	13:15-13:45	13:45-14:30	13:15-14:00
13:10-13:25	13:50-14:30	13:45-14:30	14:30-15:15	14:00-14:45
13:25-14:05	14:30-14:45	14:30-15:15		14:45-15:30
14:05-14:20	14:45-15:30			15:30-16:15
14:20-15:00				
15:00-15:15				
15:15-15:55				

Los cursos de PRE-KINDER y KINDER, funcionan en el siguiente horario:

Ingreso a las 8:30 hrs. Salida a las 15:45 hrs.

- El alumno deberá hacerse responsable del material que traiga al Colegio, igualmente de los componentes del uniforme por lo que el Colegio no se hará cargo de las pérdidas o deterioros de ellas.
- Todo alumno deberá tener y mantener en buen estado una agenda que es documento comparable al Carné de Identidad que se usa para establecer la comunicación escrita permanentemente entre el establecimiento y los Padres y Apoderados. La ausencia de esta o uso indebido se considerarán faltas graves (adulterar textos, falsificar firmas, etc.) Es deber de los padres y apoderados controlar periódicamente esta agenda, firmando las comunicaciones que lleve su pupilo, las que siempre son del mayor interés en la común tarea de la formación cultural de éste.
- Los alumnos deberán mantener apagados los celulares y equipos que emitan sonidos o que pudieran distraer la atención durante las clases. Se solicita a los apoderados organizarse de tal modo que las comunicaciones telefónicas con sus pupilos, se realicen sólo durante los recreos.
- Las acciones u omisiones constitutivas de falta serán comunicadas por escrito en la agenda del alumno, de forma periódica, al apoderado y en los casos considerados graves, deberán ser comunicados de la forma más inmediata posible. En el caso de las suspensiones, además de la comunicación por escrito, se podrá utilizar la vía telefónica.

#### I.- SOBRE PLAN DE EVALUACION Y MATERIAS AFINES

- El régimen de evaluación por el que se registrarán los alumnos será de carácter semestral.
- Conforme a lo establecido en el artículo N° 5 del Decreto Exento 67/2018, los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del Plan de Estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.  
Se eximirán de alguna calificación en una asignatura y/o módulo o actividad contemplada en el Plan de Estudio, a los alumnos que acrediten dificultad de aprendizaje, problemas de salud, ausencia prolongada o algún otro impedimento que determinen necesariamente la aplicación de esta clase de medida, previo conocimiento de la UTP.  
En la asignatura de Educación Física, las solicitudes de eximición de alguna calificación deberán ser certificadas por el especialista correspondiente al problemas de salud que el alumno padezca para implementar el cambio de actividad y/o evaluación, la cual puede ser la presentación de un informe, entrevista, cuestionarios o alguna evaluación interactiva que permita la intervención del docente evaluador para la constatación del logro de aprendizajes de acuerdo a lo planificado. .

En el caso de alumnos o alumnas que presenten alguna dificultad para su evaluación en Idioma Extranjero (Inglés) deberá, de acuerdo a la dificultad que presente, ser adaptado el instrumento de evaluación o ser exento de realizar ciertos ítems del mismo.

- Para los alumnos que optaron para la asignatura de RELIGIÓN, no se aceptarán renunciaciones posteriores al mes de marzo y su calificación no incidirá en el promedio final ni en la promoción.
- Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
- Aquellos alumnos que por diferentes causas justificadas oportunamente, no asisten a una evaluación, serán citados por el departamento de evaluación para reprogramar un calendario de pruebas con el porcentaje normal de exigencia, sin embargo, el profesor se reserva el derecho a modificar el instrumento y escala de notas (puntaje). En el caso de los alumnos que no justificaron la inasistencia en evaluación oportunamente, serán

evaluados inmediatamente después de su reintegro a clases con un porcentaje de exigencia de 70%, de igual forma el profesor se reserva el derecho a modificar el instrumento y escala de notas (puntaje).

6. Las evaluaciones de control de lectura podrán ser programadas aún cuando los cursos tengan evaluación fijada en otras asignaturas. Así mismo las evaluaciones de control de lectura deberán realizarse siempre en las fechas programadas,

7. Es obligación del alumno cumplir con todas las tareas, trabajos, materiales y obligaciones en general establecidas en cada uno de las asignaturas y/o módulos de aprendizaje, de acuerdo con los criterios metodológicos y evaluativos, fijados por cada departamento de asignatura, aprobado por la Unidad Técnica Pedagógica y oportunamente comunicado a los alumnos.

En caso que el alumno falte a clases, es deber del alumno y apoderado informarse de los contenidos, tareas, materiales y trabajos solicitados en ella; de tal manera, que, en su reincorporación a la siguiente, pueda desarrollar sus actividades y trabajo escolar de forma normal.

En el caso que el alumno se presente a una evaluación de artes sin su trabajo o presentación musical, no cumpliendo con la actividad estipulada, tendrá un plazo adicional no superior a una semana para cumplir con la actividad; no sin antes haber sido justificado(a) por el apoderado de manera verbal o escrita en la agenda.

No se permitirá el ingreso al establecimiento de aquellos alumnos que asisten solamente a rendir la prueba en el momento determinado para ella, a menos que porte un pase especial dado por Evaluación y/o U.T.P.

8. Los alumnos que acrediten tener dificultades de aprendizaje, problemas de salud u otro motivo, debidamente fundamentado, podrán optar por una adecuación del instrumento de evaluación o en un caso muy excepcional podrán eximirse de una evaluación específica de acuerdo a la dificultad o situación que se presente. La adecuación de instrumentos de evaluación en este colegio implica que los alumnos serán evaluados de acuerdo a sus habilidades y capacidades y que se podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

9. Los alumnos deberán ser calificados en todas las asignaturas y/o módulos del Plan de Estudios en una escala numérica del 1.0 al 7.0, con un decimal. Estas calificaciones se referirán al logro de objetivos de aprendizaje siendo la calificación mínima de aprobación 4.0 con el 60% de exigencia en cada instrumento de evaluación.

10. En la promoción de los alumnos se considerará la asistencia a clases y el logro de objetivo de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio del establecimiento. (Art. 10 del Decreto Exento 67/2018)

11. Serán promovidos los alumnos de Enseñanza Básica y Enseñanza Media que hubieren aprobados todas las asignaturas y/o módulos de sus respectivos Planes de Estudio.

12. Los alumnos de primer año y tercer año básico, serán promovidos de acuerdo a los criterios anteriores pues el Decreto Exento 67/2018 deroga la promoción automática en estos niveles.

13. Serán promovidos los alumnos que habiendo reprobado una asignatura y/o módulo y que su promedio final anual sea como mínimo un 4,5 incluyendo la asignatura y/o módulo no aprobado.

14. Serán promovidos los alumnos que habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

15. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos antes mencionados para ser promovidos, serán considerados en RIESGO DE REPITENCIA, los que luego de un proceso de análisis conjunto entre UTP, profesor jefe, docentes y profesionales que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno decidirán si serán promovidos o no por medio de un informe.

16. Si los antecedentes presentados en este informe son acogidos de manera positiva el alumno será promovido al curso superior en la modalidad PROMOCIÓN CON ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO, Si por el contrario la decisión del informe es que el alumno debe repetir el curso, también será bajo la modalidad de REPITENCIA CON ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO, donde el alumno recibirá el apoyo de los estamentos del establecimiento para que pueda conseguir alcanzar los objetivos de aprendizaje del nivel que corresponde.

17. La evaluación del informe personalidad, podría incidir en la promoción o repitencia de un alumno, si este muestra que el alumno no cumplió con los compromisos adquiridos, con la no asistencia a tutorías o reforzamientos, citas con especialistas del establecimiento o externos o el no cumplimiento con el Manual de Convivencia del Establecimiento.

## II PARTE

### DE LAS ACCIONES U OMISIONES CONSTITUTIVAS DE FALTAS

#### A.- INTRODUCCION

El objetivo fundamental del presente sistema de normas, es generar instancias educativas permanentes y necesarias para prevenir, orientar y modificar situaciones conflictivas relativas a la disciplina de los alumnos en el contexto del Proyecto Educativo del Colegio. Por esta razón se rechazará cualquier tipo de maltrato escolar que se entiende como cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- Produzca el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

En todo Establecimiento Educativo existe la necesidad de instalar un sistema disciplinario que aborde integralmente los objetivos básicos de una formación para la convivencia social, que haga viable el cumplimiento de su misión educativa.

Es fundamental, que un sistema de normas que regulan la convivencia, considere la entrega de medios y espacios para que los alumnos puedan participar, sugerir, asumir responsabilidades y reflexionar para internalizar habilidades que les permitan progresivamente el desarrollo del autocontrol y autodirección, en pro de impactar efectivamente en su futura inserción social, en el contexto del Proyecto Educativo del Colegio.

En este sentido la existencia del Centro de Alumnos es una ocasión y oportunidad propicia para contribuir a esos objetivos. Por otra parte, se hace necesario considerar que una propuesta de disciplina efectiva, debe considerar el estado de desarrollo y madurez de los alumnos, con sus estilos particulares de definir lo correcto en cada nivel de la enseñanza.

## B.- DE LAS RESPONSABILIDADES GENERALES

1. El apoderado, que, en conocimiento del Proyecto Educativo del Colegio, decide matricular a su pupilo, firmará un contrato de Prestación de Servicios Educativos, en que se establecen las obligaciones y derechos entre apoderados y colegio, estableciendo, además, las causales por las cuales ese contrato termina. En consecuencia, la suscripción de dicho contrato implica la aceptación por parte del apoderado, de un servicio educativo ofrecido por el Colegio y su compromiso de contribuir y apoyar la labor educativa y formativa del Establecimiento al que se adhiere.

2. Un bien común ganado con muchos años de esfuerzo por el Colegio Gerónimo Rendic en el contexto de la Comunidad Regional, es el prestigio que emana de su éxito académico y de la disciplina escolar y social mostrada siempre por sus integrantes. En este sentido es responsabilidad de todos, dentro y fuera del Colegio, mantener y acrecentar dicho bien común, para esto habrá una permanente acción de prevención de hechos que pudieran alterar la normal convivencia entre alumnos y con el personal. Se incluye en este aspecto las actividades oficiales autorizadas por la Dirección y realizadas fuera del ámbito de las dependencias del Colegio, tales como paseos, salidas a terreno, viajes de estudios, presentaciones públicas de tipo artístico, deportivo, etc., las que quedarán sujetas a las normas del presente Reglamento o a un Reglamento Especial como el caso de los Viajes de Estudios.

3. El manejo disciplinario en un adecuado contexto de Convivencia Interna, es responsabilidad de cada uno de los profesores en coordinación permanente con Inspectoría General y Orientación, que será la encargada de dar el apoyo técnico necesario, especialmente cuando se deciden estrategias de derivación y trabajo con redes de apoyo. Esto no exime a todos los demás integrantes de la comunidad educativa de su labor formadora, para lo cual, en su quehacer, deberán reflejar los principios del Proyecto Educativo del Colegio.

4. Los docentes deberán mantener, en todo momento, una actitud de respeto hacia los estudiantes. Al interior de la sala de clases deberán, además, preocuparse de generar las condiciones para el aprendizaje y desarrollo personal de todos los alumnos. Los docentes son los responsables de difundir y practicar en su labor diaria los principios emanados del presente conjunto de normas, para ello deberán estar en permanente comunicación con sus alumnos y en coordinación con Orientación, UTP, Inspectoría y Dirección.

5. Es deber del apoderado estar permanentemente preocupado de su pupilo en lo que respecta a su rendimiento y conducta, para ello deberá informarse personalmente con el Profesor Jefe o Inspectoría y asistir a las citaciones que se le realicen. Sin desconocer el valor de las Redes Sociales, el uso de estas por parte de los apoderados y alumnos no constituye información oficial de la vida escolar de los integrantes de la comunidad educativa, con excepción del sitio web oficial del Colegio. Si no se asume la responsabilidad de apoderado, afectando además el normal desarrollo del alumno en su proceso escolar, no se renovará el contrato de prestación de servicios educativos. Por otra parte, si la labor formativa y educativa que presta el Colegio no satisface al apoderado, éste puede poner término por su cuenta al contrato de prestación de servicios educativos, comunicando a la Dirección, su decisión de retirar y/o trasladar al alumno.

6. Se espera que los alumnos y alumnas por su formación educativa y el entorno sociocultural en que se desenvuelven, demuestren siempre, tanto en la sala de clases como en otras actividades, una actitud solidaria con sus compañeros, entendida en el sentido de contribuir al aprendizaje de ellos y a la reflexión entre iguales cuando alguno se está equivocando en sus actitudes y conducta, poniendo así en riesgo los objetivos de su propio proyecto de vida, y de lo que su familia espera, a lo que en nuestro Colegio espera contribuir. Deben, además de mostrar un comportamiento adecuado a lo que común y tradicionalmente se reconoce como una buena conducta, respetuosa con las personas, y el medio natural y cultural.

Cabe exigir respeto por los alumnos menores y personas adultas en lo que respecta a las manifestaciones de afecto de los alumnos al interior del Colegio. La Dirección evaluará cada situación particular y adoptará las



medidas que estime conveniente. El incumplimiento de lo dispuesto precedentemente, será considerado de grave a gravísimo, especialmente cuando afecta la imagen pública de la Institución y de todos los que pertenecen a ella o que esas conductas dificulten el proceso de aprendizaje de los alumnos.

La reincidencia en un mal comportamiento, la falta de interés y de responsabilidad con los deberes escolares, será motivo de suspensión, condicionalidad de matrícula o término de contrato.

7. El Colegio deberá manifestar siempre, a través de los Profesores de Asignatura, los Profesores Jefes e integrantes del equipo Directivo y Técnico, la disposición a escuchar y a orientar las inquietudes y problemas propios del desarrollo de los alumnos, buscando las instancias de apoyo necesarias cuando el caso lo requiera. La misma disposición para escuchar y dialogar, se deberá tener para resolver los conflictos que pudieran suscitarse entre alumnos, actuando siempre con sentido de moderador y orientador entre las partes involucradas.

## C.- DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Se considerarán faltas al sistema disciplinario, entre otras, las siguientes situaciones:

### 1.- DE CARÁCTER GRAVE

- a) Toda acción que altere el normal desarrollo de la clase y dificulte o distraiga a sus compañeros de curso o de Colegio, del proceso de aprendizaje.
- b) Incumplimiento de deberes escolares que impide o dificulte que el alumno se integre normalmente al desarrollo de las acciones planificadas por el docente.
- c) Mantener un comportamiento que impide el normal desarrollo de actos y otras actividades organizadas por el Colegio.
- d) Copiar durante las pruebas o presentar trabajos de otra autoría, como propios.
- e) No acatar instrucciones del Docente, paraprofesor, Inspector o persona responsable durante el desarrollo de actividades dentro o fuera del Colegio.
- f) Realizar acciones disruptivas o agresivas que impliquen la presencia inmediata del(la) apoderado(a).
- g) Ausentarse de clases, estando en el Establecimiento.
- h) Los atrasos reiterados.
- i) Las inasistencias reiteradas y/o intermitentes sin debida justificación.
- j) No portar o hacer mal uso de la agenda escolar.
- k) Asistir al colegio con buzo cuando no corresponde.
- l) Asistir al colegio con cualquier tipo de prenda que no corresponda al uniforme.

### EN CONTEXTO DE CLASES REMOTAS:

- **Mantener una actitud reiterada que interrumpa el desarrollo de la clase y/o realizar actividades ajenas a la clase u otras acciones que entorpezca el proceso de aprendizaje.**
- **Utilizar sin autorización del(la) Profesor(a) o dar mal uso de las herramientas o medios de comunicación (ej. Chat, pizarra, etc.) proporcionado por la aplicación que se esté utilizando en la clase.**
- **No cumplir, intencionadamente, con los protocolos de seguridad e ingreso a sesiones remotas.**

### 2.- DE CARÁCTER GRAVISIMO

- a) No asistir al Colegio, habiendo salido de su domicilio con ese objetivo.
- b) Abandonar el Establecimiento sin autorización.
- c) Separarse de su curso durante el desarrollo de actividades fuera del Colegio.
- d) Portar, consumir, vender, suministrar o inducir al consumo de sustancias nocivas para la salud física y mental, tales como bebidas alcohólicas, drogas o cigarrillos. Igualmente se prohíbe el porte y consumo de psicotrópicos durante el desarrollo de cualquier actividad oficial del Colegio, en caso de sospecha de que un alumno se encuentra bajo los efectos de algún tipo de estas sustancias, se comunicará de inmediato al apoderado.
- e) Tener en su poder, crear y/o difundir por cualquier medio y en cualquier lugar objetos e imágenes obscenas o de tipo pornográfico.
- f) Dañar, destruir, falsificar o adulterar registros de firmas, datos y/o comunicaciones oficiales del Colegio, tales como Libro de Clases, Libretas de Comunicaciones, Informes, etc.
- g) Realizar cualquier tipo de acción con la intención de obtener mejores resultados o ventajas en compromisos evaluativos previamente establecidos.
- h) Causar deterioro en dependencias del Colegio, muebles, equipos, textos y material didáctico en general. En este caso los responsables deberán retribuir material o económicamente el daño causado, siendo responsabilidad del apoderado que esto se cumpla.
- i) Producir y/o difundir, por cualquier medio, material audiovisual que atente contra la dignidad y honra de las personas e instituciones de la comunidad, igualmente constituirá falta gravísima la grabación de audio o video de clases, reuniones y/o entrevistas sin autorización del o los participantes en ellas.
- j) Expresarse, utilizando cualquier modo y medio, con vocabulario o modales groseros, descomedidos o lesivos a la dignidad de las personas.
- k) Participar, directa o indirectamente, en la confección de listas o panfletos lesivos para la honra y dignidad de sus compañeros y personas, en general, del ámbito escolar y difundirlos por cualquier medio. Dada la especial gravedad de esto, en el caso de alumnos de 4º Medio, esta falta ameritará la no participación de él/la o los responsables, en la Ceremonia de Licenciatura y, dependiendo de la evaluación de los hechos por parte de la Dirección y Consejo de Profesores, se podría llegar a sancionar a un curso o nivel completo.

- l) Agredir, dentro o fuera del Colegio, de hecho, o palabra a un miembro de la comunidad escolar, poniendo en peligro o dañando su integridad física o dignidad como persona.
- m) Portar y/o activar elementos que provoquen alarma o que pongan en peligro la integridad física y emocional de los alumnos y personal del colegio.
- n) Realizar acciones o hacer funcionar elementos que interrumpan y/o alteren el normal desarrollo de la clase tales como celulares, radios, etc. En estos casos, los objetos serán retenidos por el profesor y devueltos al alumno previa anotación negativa en su hoja de vida. También queda estrictamente prohibido cargar baterías de celulares u otros dispositivos electrónicos en el colegio.
- o) Apoderarse y/o dañar o destruir objetos que no le pertenecen.
- p) Realizar, individual o grupalmente, acciones que alteren el normal desarrollo de las actividades al interior del Colegio o que pongan en peligro la integridad física o dignidad de las personas.
- q) Realizar, individual o grupalmente, acciones en espacios públicos que alteren el normal desarrollo de actos o ceremonias, o que atenten contra los bienes y tranquilidad y/o seguridad de las personas que ocupen esos espacios públicos y que, en consecuencia, dañen la imagen o comprometan el prestigio del Colegio ante la Comunidad.
- r) Igualmente constituirán faltas gravísimas, la acumulación de faltas graves.

#### **EN CONTEXTO DE CLASES REMOTAS:**

- **Falsear o utilizar otra identidad para ingresar a sesiones remotas, tanto de su curso como de otros cursos.**
- **Compartir con terceras personas, ajenas al curso, ID y contraseñas necesarias para el ingreso a las sesiones de las aplicaciones en uso, lo cual vulnera las medidas de seguridad y expone a situaciones de riesgo a compañeros(as), profesores(as) y a sí mismo.**
- **Publicar o facilitar la publicación en redes sociales o cualquier medio de comunicación, de las clases, actividades, imágenes de alumnos y/o profesores, videos o conversaciones, de forma parcial o total, con el objeto de ofender, mofar, denigrar u exponer a cualquier miembro de la comunidad educativa.**

#### **D.- FALTAS REFERIDAS AL MALTRATO ESCOLAR:**

No obstante, la tipificación de las faltas graves y gravísimas mencionadas en los números 1 y 2 de la letra C y, en concordancia con nuestro Proyecto Educativo y las normas ministeriales que promueven la convivencia escolar, se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, burlarse del lugar donde viven o su origen etc.);
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier plataforma de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, físico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
9. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
10. Obligar, presionar y/o inducir el consumo de sustancias nocivas y/o ilícitas dentro o fuera del establecimiento.

Si el responsable de maltrato escolar fuere un funcionario del establecimiento, se aplicará el procedimiento señalado en Anexo N° 1.-.

Si el responsable de alguna de las formas de maltrato escolar, fuere el padre, madre o apoderado de cualquier alumno, se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado, la prohibición de ingreso al establecimiento o la no renovación del contrato de prestación de servicios, de acuerdo a la gravedad de la falta.

### **III PARTE**

#### **A.- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

La aplicación de las medidas disciplinarias referidas a las faltas graves y gravísimas incluye el Maltrato Escolar y tomará en cuenta, al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

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

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

La gradualidad de las sanciones considerará desde la contención por medio del diálogo hasta el término del Contrato de Prestación de Servicios:

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CONTEXTO DE CLASES REMOTAS**

**Ante restricciones sanitarias que impiden la citación y la correspondiente entrevista personal los correos electrónicos oficializan los requerimientos y amonestaciones, reemplazando las citaciones y entrevistas con alumnos(as) y apoderados(as).**

**Dependiendo de la gravedad de la falta, Inspectoría General citará, vía Zoom, a alumnos(as) y apoderados.**

**Recordamos a ustedes que estas medidas complementan lo ya establecido en el Manual de Convivencia.**

**Recordamos que es de suma importancia la supervisión de los adultos en este proceso sin intervenir en las sesiones, ya que estas están dirigidas a los(as) alumnos(as) y de existir cualquier duda o consulta solicitamos seguir los conductos regulares, los cuales se inician con la comunicación directa con sus respectivos(as) profesores(as) jefes.**

1. **DIÁLOGO PERSONAL:** Corresponde a una medida pedagógica, de contención y/o correctiva a través de las entrevistas personales con los alumnos y /o sus apoderados;

2. **DIÁLOGO GRUPAL:** Corresponde a una medida pedagógica de carácter reflexivo en concordancia con los Objetivos Transversales que puede llevarse a cabo en todas las asignaturas y, especialmente, en las horas de Orientación y Taller de Desarrollo Personal y Talleres con participación de Psicólogo(a).

3. **AMONESTACION VERBAL:** Corresponde a faltas consideradas leves, y consiste generalmente en un llamado de atención, recomendación o consejo de parte del profesor, inspector o autoridad del Colegio. Estas faltas no se establecen en el presente reglamento, quedando su aplicación al criterio del observador que hace el llamado de atención. El personal no docente está facultado para hacer amonestación verbal en ausencia de personas de otros estamentos y con la intención de prevenir daños a las personas y bienes. En todo caso, en su proceder deberá tener presente los principios que emanan del Proyecto Educativo.

4. **AMONESTACION ESCRITA:** Corresponde a la repetición de faltas leves, lo que demuestra que no hay una clara actitud de mejorar y puede ser Registrada en la Hoja de Vida del alumno por Docentes Directivos y Técnicos, Docentes, Paradocentes.

5. **CITACION DE APODERADOS:** Debido a la reiteración de amonestaciones verbales y/o por escrito; se consigna por medio de la Agenda una reunión con el o los apoderados del(la) alumno(a). La aplican Docentes Directivos y Técnicos y docentes propiamente tales, utilizando en la entrevista un criterio pedagógico formativo que ayude a corregir las actitudes negativas observadas. En todo caso, según el criterio de quien realice la citación, podrá derivarse el caso a instancias de apoyo en Orientación, UTP o Inspectoría General. De igual forma se llamará y citará de forma inmediata al apoderado(a), como fue mencionado anteriormente, cuando el(la) alumno(a) presente acciones o actitudes disruptivas, agresivas o riesgosas hacia sí mismo o el resto de la comunidad educativa, que no puedan ser mediadas por los distintos estamentos del establecimiento (profesores(as), inspectores(as), psicólogas, etc.), dentro y fuera de la sala de clases, y necesiten de la contención directa de los padres o algún familiar.

6. **SUSPENSION DE CLASES:** Corresponde a la medida aplicada por la acumulación de faltas, leves, graves y/o gravísimas acumulación o la ocurrencia de falta(s) grave(s) y/o gravísima(s) al Manual de Convivencia Interna, que no se derivan de la situación socioeconómica o del rendimiento de los alumnos. La sanción corresponderá de uno a tres días como máximo, atendida la gravedad de la falta. La decide Inspectoría General o, en su defecto, otro docente directivo o técnico, luego de examinar la situación.

7. **MATRICULA CONDICIONAL:** Es la medida que se aplica a los(as) alumnos(as) que no han manifestado una actitud de cambio, a pesar de las amonestaciones, entrevistas, citaciones de apoderados y/o suspensión de Clases. Para la aplicación de la CONDICIONALIDAD no se considerará, solamente, la cantidad de suspensiones, sino también la gravedad de los hechos que la hayan originado.

Se considerarán con matrícula condicional los alumnos cuyos apoderados, o ellos mismos, se nieguen a participar en alternativas de derivación psicosocial, sugeridas por Profesores Jefes o especialistas, tales como

terapias personales, terapias familiares, y/o talleres de reforzamiento o de prevención de conductas contrarias a la convivencia escolar;

También se considerarán con matrícula condicional a aquellos alumnos(as) que, independiente al tratamiento externo al que estén sometidos, aun contando con el refuerzo y apoyo de cada uno de los estamentos del establecimiento, incurran en faltas sancionadas en nuestro Manual de Convivencia. Esta se sancionará como está establecido en nuestro Reglamento Interno, ya que el estar siendo tratado no los exime de respetar las normas de nuestro colegio.

La CONDICIONALIDAD, podrá aplicarse al término del Año Escolar, al realizarse la evaluación de la conducta de los alumnos, y analizadas la cantidad y gravedad de las anotaciones. Si se aplica durante el año escolar, significa que la continuidad o permanencia del alumno en el Colegio queda supeditada al estricto cumplimiento de sus obligaciones escolares, de lo contrario, sino se observa un comportamiento adecuado a las exigencias del Manual de Convivencia o si reincide en las faltas que originaron la Condicionalidad, se entenderá que no ha cumplido una de las partes del Contrato de Prestación de Servicios firmado al momento de matricularse voluntariamente en el Colegio. En este caso el Colegio se reserva el derecho de no renovar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

8.- TERMINO INMEDIATO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: Esta sanción equivale a la Cancelación de Matrícula, y no podrá aplicarse por razones que deriven de factores sociales, étnicos, políticos, religiosos o culturales. Se aplicará cuando, habiendo recurrido a todas las instancias establecidas anteriormente, el alumno no manifiesta intención alguna de comportarse de acuerdo con los principios del Proyecto Educativo del Colegio, o cuando habiendo participado en actividades de prevención, comete falta calificada como "gravísimas" por este Reglamento, constituyéndose en un factor de perturbación de la conducta de otros alumnos, que dificulta el normal desarrollo del proceso educativo, impidiendo la tranquilidad necesaria para el logro de mejores aprendizajes de parte de los demás estudiantes, y por consecuencia afectando sus proyectos personales de vida. Igualmente se aplicará esta causal, en casos de que un alumno reincida en faltas gravísimas, o por el incumplimiento de los compromisos adquiridos por la familia para entregar los tratamientos y apoyos adecuados a la necesidad del alumno o alumna.

Para este propósito serán válidas como trabajo preventivo, todas aquellas acciones establecidas por el Colegio y desarrolladas tanto por el Profesor (a) Jefe durante el Consejo de Curso y Orientación, talleres impartidos por las psicólogas de nuestro establecimiento en el taller de Desarrollo Personal, así como aquellos organizados por el Departamento de Psicología y Orientación con participación de estos profesionales o de especialistas externos.

**La determinación de cancelación de matrícula o no renovación de matrícula es la máxima sanción que el colegio puede aplicar, puesto que el alumno(a) no podrá reintegrarse al establecimiento en años posteriores.**

**Esta determinación se tomará a partir de los antecedentes expuestos al Consejo General de Profesores por parte de Inspectoría General, Orientación y Profesor(a) Jefe en concordancia con lo establecido en el Manual de convivencia y protocolos internos de nuestro colegio.**

**La medida será informada a partir de un documento redactado por el Director o por quien él delegue, con el respaldo del Consejo General de Profesores antes de su aplicación. En casos justificados, el alumno(a) podrá ser impedido de asistir a clases hasta el término del año escolar, asistiendo solo a dar las evaluaciones que le faltasen, según calendario preestablecido.**

**El alumno(a) afectado(a) podrá solicitar revisión de la medida ante la Dirección del establecimiento dentro de las 48 horas desde la recepción de esta por parte del apoderado. La respuesta a dicha apelación será entregada en un plazo máximo de tres días hábiles.**

**En casos excepcionales a un(a) alumno(a) se le aplicará la medida de expulsión cuando sus causales estén tipificados en la nueva ley "Proyecto que fortalece las facultades de los directores de los establecimientos educacionales en materia de convivencia escolar (Anteriormente llamado Aula Segura), el cual entrará en vigencia a partir del año lectivo 2019.**

## B.- DE LA OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS.

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

## IV PARTE

### DE LA DIFUSIÓN, PARTICIPACION Y ACTUALIZACION DEL PRESENTE REGLAMENTO.

a. El presente Reglamento se imprimirá en extenso en la Agenda Escolar de uso obligatorio, porque cada alumno y apoderado del Colegio, podrá disponer de una versión completa y actualizada.

b. Será obligación del Profesor Jefe en la primera reunión de apoderados del año, dar a conocer los aspectos más relevantes del Reglamento, especialmente aquellos aspectos que hubiesen sufrido modificaciones.

c. La evaluación de las Normas de Convivencia desde la perspectiva de los docentes se realizará una vez al año, en un Consejo de Profesores citado para tal efecto, al término del año escolar en que participará, además, el personal paradocente.

d. La opinión de los alumnos respecto del funcionamiento y aplicación de las Normas de Convivencia se conducirán a través de los Consejos de Cursos y actividades de Orientación con el (la) Profesor (a) jefe, y a través del Centro de Alumnos en reuniones con Dirección y al interior del Consejo Escolar.

e. La opinión de los apoderados se conducirá a través de las reuniones de subcentro con sus respectivos (as) Profesores (as) jefes y a través del Centro General de Padres en reuniones que se realizan periódicamente con la Dirección y al interior del Consejo Escolar.

f. La Dirección del Colegio, tendrá la obligación de escuchar la opinión de todos los estamentos del Colegio, involucrados de una u otra manera en la aplicación de las presentes normas, incluyendo administrativos y auxiliares, debiendo registrar las observaciones en un cuaderno especial, que servirá de apoyo para las jornadas de evaluación de las normas al finalizar el año escolar.



COLEGIO PARTICULAR "GERONIMO RENDIC  
LAS CASAS 986 ☐ 225624 – 225883  
www.colegiogrendic.cl  
LA SERENA

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR COLEGIO PARTICULAR GERÓNIMO RENDIC LA SERENA**

### **I. Introducción**

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa. Entendiendo como comunidad educativa el lugar en donde los sujetos que la componen, profesores, asistentes de la educación, administrativos, funcionarios, estudiantes y apoderados, son una suma infinita de experiencias vitales que no se restringen al cumplimiento de planes, programas y protocolos, sino que se aventuran en el territorio educativo, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas, donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante que promueve el entendimiento entre las personas que la constituyen promoviendo los valores universales como: amor, respeto, honestidad, solidaridad, responsabilidad. En este contexto, el objetivo principal del profesor es ayudar a sus estudiantes a descubrir el sentido a lo que hacen y lo que son.

El Colegio Particular Gerónimo Rendic de La Serena cumpliendo con la normativa legal de la Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar contra el bullying, que persigue atender situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas físicas, relacional y cyberbullying) ha desarrollado el presente protocolo para abordar esta problemática.

La prevención y abordaje del bullying comienza por reconocer el problema y sus consecuencias, atendiendo la recuperación tanto del que comete la agresión como de la víctima.

### **II. Definición**

Se entiende por violencia escolar, "bullying" o acoso escolar, a todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un

mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser de tipo verbal, físico, psicológico, de índole sexual, material o cibernética cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

De la definición anterior se puede establecer que las conductas a sancionar presentan las siguientes características:

- Comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos realizado de manera intencional para causar dolor y sufrimiento.
- Relación interpersonal asimétrica de poder que implique abuso (Relación desigual o desequilibrio de poder).
- Acciones recurrentes durante un período de tiempo, intencionado y sistemático, no son hechos aislados.
- Dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta que implique maltrato verbal, físico, hasta ciberbullying.

### III. **Consideraciones importantes respecto a acoso escolar (bullying):**

- Debe existir un agresor y una víctima.
- El **acoso escolar** es en contra de una persona concreta y no contra un grupo. Si fuera así, sería considerado un conflicto entre pandillas.
- Generalmente es un grupo el que ejerce el hostigamiento, dirigido por un líder quien idea las acciones, aunque no sea él o ella quien las ejecuta.
- Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
- **Los hostigamientos tienen que ser repetidos y sostenidos en el tiempo.**
- **Una pelea ocasional o por un tema puntual no es considerado acoso escolar.**
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a uno de sus pares.
- Hostigar física, virtual, psicológica y/o verbalmente (oral o escrita) en forma reiterada por un periodo prolongado.

### IV. **Algunos tipos de acoso escolar:**

1. **Bloqueo Social:** Agrupa las acciones de acoso escolar que buscan bloquear socialmente a la víctima. Todas ellas buscan el aislamiento social y su marginación impuesta por estas conductas de bloqueo. (Ej. "La ley del hielo", tratar al alumno(a) como que no existiera)

2. **Hostigamiento:** Agrupa a aquellas conductas de acoso escolar que consisten en acciones de hostigamiento y acoso psicológico que manifiestan desprecio, falta de respeto y desconsideración por la dignidad del niño. La ridiculización, la burla, el menosprecio, los apodos, crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca son los indicadores de esta escala.

3. **Manipulación social:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden distorsionar la imagen social del estudiante e indisponer a otros contra él. Con ellas se trata de presentar una imagen negativa, distorsionada y cargada negativamente de la víctima.

4. **Coacción:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden que la víctima realice acciones contra su voluntad. Mediante estas conductas quienes acosan al niño pretenden ejercer un dominio y un sometimiento total de su voluntad.

5. **Exclusión social:** Agrupa las conductas de acoso escolar que buscan excluir de la participación al niño acosado. El "tú no", es el centro de estas conductas con las que el grupo que acosa segrega socialmente al niño (tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su expresión e impedir su participación en juegos).

6. **Intimidación:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que persiguen amilanar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño mediante una acción intimidatoria como amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del colegio.

7. **Agresión:** La agresión es un ataque no provocado producto de la práctica o del hábito de ser agresivo. Es una conducta hostil o destructiva cuya finalidad es provocar un daño a otro.

8. **Amenaza a la integridad:** Agrupa las conductas de acoso escolar que buscan atemorizar mediante las amenazas contra la integridad física del niño o de su familia, o mediante la extorsión.

9. **Grooming:** Conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño, niña o adolescente o, incluso, como preparación para un encuentro.

10. **Sexting:** Envío de contenidos eróticos o pornográficos por medio de equipos móviles.

11. **Cyberbaiting:** Tipo de ciberacoso o acoso virtual, que se produce cuando estudiantes molestan a un profesor o profesora (Directivos, asistentes de la educación o paraprofesionales) creando material digital sin consentimiento de aquellos (videos o fotografías) para publicarlo en redes sociales o grupos temáticos con el fin de ridiculizar al docente a través de plataformas en líneas.

Ejemplo: Se crean perfiles o espacios falsos que los nombren o hagan alusión con fotografías y textos.

**Ciberbullying o Ciberacoso:** Se entiende como la intimidación o agresión intencional y continua, infringida a través de medios electrónicos como computadores, teléfonos móviles, internet u otros dispositivos electrónicos (Patching&Hinduja, 2015) y que implica un desbalance de poder entre quien agrede y la víctima (Herrera-López et al., 2018)

Características del Ciberacoso: Puede o no ser anónimo, es reiterativo, sus efectos pueden ser permanentes (huella digital), es público, no tiene límites de alcance y se realiza entre pares a través de las TICS.

Modalidades: Aquel que actúa como reforzador de un bullying y aquella forma de acoso entre iguales a través de las TICS sin antecedentes.

Consideraremos como ciberacoso cuando:

- Un estudiante o grupos de estudiantes publica en alguna red social como Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp, etc. algún contenido audiovisual sobre otro estudiante que afecte su integridad física y/o emocional.

- Un estudiante o un grupo de estudiante envía mensajes reiterativos en la red, de burlas, amenazas, chantajes o intimidación hacia otro estudiante.
- Se crea un perfil o espacio falso que nombre o haga alusión explícita a algún estudiante en la red.

#### V. **Encargado de Convivencia Escolar**

Esta tarea será desempeñada por el Orientador y el Inspector General de nuestro establecimiento, quienes deberán informar al equipo directivo e investigar los casos que correspondan. Ejecutando el plan de acción indicado para el manejo de situaciones de acoso escolar (bullying).

#### VI. **Plan de acción frente a las situaciones de acoso escolar**

El protocolo considera las siguientes acciones:

a) Evaluar la información:

**Se verifica que lo descrito corresponda a una situación de acoso escolar.**

- Averiguar, entrevistar y recopilar información por parte del encargado de Convivencia Escolar, directivos, profesor jefe y cuerpo docente.

- Registrar la información en el Libro de registro de entrevistas.

- Informar a los organismos pertinentes de la situación y de las acciones a tomar, si lo amerita.

b) Estrategias:

- Aplicar este protocolo, de parte de los encargados de Convivencia Escolar, una vez confirmada la situación de acoso escolar.

- Informar al resto de los profesores de la situación.

- Implementar acciones para detener la situación de acoso escolar.

c) Acogida y protección de los afectados:

- Acogida a los afectados, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que serán protegidos.

- Conversar por separado con cada uno de los involucrados durante la jornada escolar para recabar información.

- Contactar inmediatamente a los padres y/o apoderados del alumno afectado para comunicarles que se está tratando el problema y que se les mantendrá informados.

d) Entrevista con agresor o agresores:

- Escuchar y creer lo que cuenta el agredido para conocer sus sentimientos sobre la situación que sufre y asegurarle ayuda y confidencialidad.

- Conversar con el agresor para informarse de la situación desde su punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido Clarificar que el colegio no acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.

- Informar a los involucrados de las consecuencias de sus acciones.

- Con el denominado agresor, buscar su participación en la búsqueda de soluciones, promover un compromiso para detener la violencia, realizar seguimiento durante periodo de investigación.

e) Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida:

- Decidir las sanciones y medidas reparatorias por parte de los encargados de Convivencia Escolar, basados en el Manual de Convivencia, en caso de confirmarse la existencia de acoso escolar o la activación de otros protocolos de acuerdo al tipo de incidente.

f) Informar de los hechos a los apoderados:

- Citar y confirmar su presencia por escrito, juntos y/o por separado, según la evaluación previa de la situación, a una entrevista con el o los encargados de Convivencia Escolar a los apoderados del o los afectados, del agresor o agresores, así como también del o los testigos en caso de existir, para comunicar la situación ocurrida.

- Se informa que la manera de intervenir varía según la historia familiar y debe responder al debido proceso.

- Informar acerca de las sanciones que ha de recibir el alumno agresor y las reparaciones que este mismo deberá realizar.

- Solicitar la intervención de un especialista, en caso de ser necesario, para ayudar efectivamente a los estudiantes involucrados

- Dejar en claro a los padres que el colegio no acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que estas se estimen.

- Informar a los apoderados de las sanciones que se aplicarán con el objetivo de que el estudiante reflexione acerca de su conducta negativa y logre un cambio positivo.

- Solicitar a los apoderados que conversen con sus hijos sobre el tema y les hagan ver la gravedad de lo ocurrido y la importancia de establecer buenas relaciones con los demás aportando a una buena convivencia en comunidad.

- Registrar y firmar entrevista con los padres.

g) Aplicación de sanciones y seguimiento de la situación:

- Activación del protocolo correspondiente.

- Aplicar las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia manteniendo supervisión y seguimiento de ellas.

- Mantener seguimiento de los estudiantes involucrados en la situación, por parte de profesores e inspectores, mientras permanezcan en la jornada escolar y extra escolar.

- Mantener un contacto continuo con los apoderados involucrados en la situación para reportar la actitud después de lo sucedido y evaluar si están llevando a cabo el compromiso adquirido.

- Mantener y registrar entrevistas periódicas con los estudiantes involucrados.

- Mantener seguimiento de tratamientos de los estudiantes involucrados con especialista en caso que corresponda.

- Desarrollar una unidad de Orientación para sensibilizar y modificar conductas de bullying en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

## V. Criterios generales en caso de acoso escolar

a) Aplicación de las medidas disciplinarias y medidas remediales en el caso de los agresores, establecidas en el Manual de Convivencia y publicados en la Agenda Escolar:

Al momento de determinarse las medidas disciplinarias y remediales, se considerarán los siguientes criterios:

1. La edad, salud, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
2. La situación familiar y social de las partes involucradas
3. El estado emocional de los alumnos certificado por profesionales competentes
4. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
5. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
6. La conducta anterior del responsable
7. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
8. La discapacidad o indefensión del afectado.

b) La gradualidad de las sanciones considerará desde el diálogo hasta el término del Contrato de Prestación de Servicios:

1. Advertencia escrita al o los agresores registrada en su hoja de vida.
2. Frente a una reiteración de la conducta se condicionará la matrícula.
3. Se promoverá con los estudiantes la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para los afectados como para los agresores.
4. Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad del estudiante (reponer objeto roto o dañado, u otras conductas reparatorias).
5. Se derivará para atención de apoyo con profesional en caso que la situación lo amerite. En el caso de no cumplir con la derivación, el colegio se reserva el derecho de hacer cumplir el Contrato de Prestación de Servicios firmado por el apoderado.
6. Cancelación de matrícula para el estudiante que persiste en conductas agresoras, a pesar de haber recibido tratamiento y/o apoyo necesario.
7. Medidas remediales en caso de la víctima (afectado):

I. Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.

II. Dar seguridad y acogida a la víctima.

III. Se entregará apoyo a través de:

- Encargados de Convivencia Escolar.
- Departamento de Orientación y Psicología.
- Profesor jefe.
- Compañeros de curso.
- Derivación a profesional externa según sea el caso.

c) Procedimientos de información:

1. Frente a una situación de acoso escolar el o la profesora jefa o persona informada de la situación actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción de este protocolo.
2. Los encargados de Convivencia Escolar y/o directivos deben comunicarse a la brevedad con los apoderados de los estudiantes involucrados solicitando su colaboración y confianza asegurándoles que el colegio está abordando la situación y que les mantendrá informado de los procesos.
3. Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de los involucrados.
4. Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.
5. Al término del año escolar se evaluará si la situación fue superada o no por las partes y se tomarán las medidas remediales para el próximo año.

## VII. Acciones para restaurar la convivencia

1. Crear las condiciones adecuadas para abordar las consecuencias negativas y las diferencias originadas por la situación de acoso escolar.
2. Las personas implicadas pueden compartir los efectos y secuelas que ha generado en ellos y su entorno esta situación.
3. Promover la comunicación asertiva, fortaleciendo la autoestima y generar el empoderamiento de las personas afectadas.
4. Fomentar la cooperación y el sentido de pertenencia de los observadores o testigos.
5. Concientizar a los agresores sobre el daño que pueden causar los actos violentos sobre las personas, su entorno personal y el educativo.

## VIII. Medidas preventivas

1. Realizar un diagnóstico a los estudiantes, para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y/o niveles escolares en los que sea necesario o solicitado por algún estamento del establecimiento.
2. Informar a los profesores, inspectores, auxiliares y administrativos del diagnóstico realizado a los estudiantes.
3. Incorporar esta temática (protocolos) en plan de información al personal nuevo.
4. Informar los contenidos de protocolos al Centro General de Padres y mediante el profesor jefe a los apoderados.
5. Entrevistas del profesor jefe con los estudiantes con la temática del acoso escolar.



6. Incorporación de la temática en las planificaciones del departamento de Orientación y taller de Desarrollo Personal.
7. Permanencia constante de paradocentes y directivos durante los recreos, para observar el comportamiento de los estudiantes y su manera de relacionarse.
8. Fomentar los valores de la buena convivencia en jornadas de reflexión y articulación, acordes al Proyecto Educativo Institucional.
9. Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia y el respeto en las actividades programáticas y extra programáticas.
10. Registrar explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de acoso escolar (Manual de Convivencia).
11. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias, etc.)
12. Reforzar conductas positivas más que resaltar las negativas.
13. Incorporar los valores que promueven la buena convivencia en las diferentes asignaturas.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ALUMNAS EMBARAZADAS (Y FUTUROS PADRES)**

El embarazo y la maternidad, así como el hecho de convertirse en padres, no constituyen impedimento para permanecer en el Colegio Particular Gerónimo Rendic de La Serena, otorgándose para ello las siguientes facilidades académicas del caso, de acuerdo a la Ley Constitucional N°20.370 General de Educación de 2009 (art. 11º, 15º, 16º y 46º)

### **Criterios de Evaluación:**

Las alumnas embarazadas, al igual que los alumnos en vías de ser padres, podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

### **Criterio para la promoción:**

1. Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y post-parto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Convivencia Escolar.
2. Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).
3. Rendir un mínimo de tres evaluaciones por asignatura, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Unidad Técnica Pedagógica.
4. El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.
5. Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la Unidad Técnico Pedagógica

### **Con respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:**

#### **Permisos y salidas:**

- La alumna presentará su carné de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio.
- La alumna deberá presentar certificado médico cuando se ausente.
- La alumna deberá informar al profesor jefe y él o ella a la Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

### **Respecto del periodo de embarazo**

- Tanto de igual forma la estudiante embarazada, como su progenitor adolescente, si es que este pertenece al establecimiento, tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo.
- Todos los permisos deben estar visados por Inspectoría, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.
- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

### **Respecto del periodo de maternidad y paternidad.**

- La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a la Dirección del colegio. El periodo para entregarla carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.
- El apoderado firmará un acta de compromiso, en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos.
- El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico o cualquier otra información relevante en relación a la/el estudiante.
- Los procedimientos para la aplicación de los deberes y derechos en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo y madres lactantes que se establecen son:

#### **Derechos:**

1. No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
2. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a las necesidades propias del embarazo.

3. La estudiante tiene derecho de amamantar a su hijo(a), para esto puede salir o retirarse, en horario electivo, previo acuerdo con el Establecimiento.
4. El o La estudiante tiene derecho a retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año, presentando el documento de un profesional, que lo acredite.
5. La estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
6. El (a) estudiante será informado(a) de sus derechos.

**Deberes:**

7. Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).
8. Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
9. Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
10. Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, aplicando las adecuaciones curriculares correspondientes. Si la estudiante es madre, está eximida de realizar los ejercicios físicos en la clase de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio).
11. La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o re-calendarización de pruebas y trabajos.
12. En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

## **PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO**

De acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.536, Art. 16 letra D, señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa encontrar de un estudiante. Y Art. 10, donde establece que: "...los alumnos y alumnas tienen derecho 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."

### **¿Qué se entiende por maltrato de un adulto a un estudiante?**

Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente, asistente de la educación, auxiliares o apoderado) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o psíquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. N°28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. N°5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile.

### **En ellos se establece:**

La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño.

### **¿Qué pueden hacer los estudiantes y apoderados frente a este tipo de situaciones?**

1. Informar de la situación al profesor(a) jefe o encargados de convivencia escolar.
2. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones, los encargados de convivencia escolar, deberán en un plazo no mayor a 24 horas, informar al director del establecimiento y comenzar la investigación interna.
3. En caso de agresiones físicas, a menores de edad, los encargados de convivencia escolar y en conocimiento del apoderado, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunal de Familia, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
4. Si a ese nivel no es posible resolver la situación, se debe solicitar entrevista con el Director y pedirle su intervención.

En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos:

Los padres pueden organizarse para presentar una denuncia formal al Director, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos(as) de conductas abusivas.

Si luego de todas estas gestiones, no ha habido ningún cambio, se puede presentar una denuncia en la Superintendencia de Educación Escolar, a través de la web [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl)

En el reglamento de convivencia escolar queda estipulado, explícitamente, que agredir verbal y/o físicamente o difamar, bajo cualquier circunstancia o medio, a algún integrante de nuestra comunidad educativa, sean ellos alumno(as), padres, apoderados o personal del colegio, corresponde a una falta de extrema gravedad

## **PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1. El adulto afectado, deberá acudir al servicio de urgencia más próximo y constatar lesiones.
2. De dicho parte de lesiones que suscriba el médico, una copia será entregada al Director, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.
3. Los Encargados de Convivencia Escolar designarán a un(a) colaborador (Asistente de la Educación o Docente) investigador(a) y dará comienzo a un expediente con el alumno(a) agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos, deberá incorporar, por tanto, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora en que acaecieron y rol en la comunidad educativa del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, adjuntando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente a caso.
4. Se podrá establecer en la propia denuncia como domicilio, a efectos de notificaciones, el Colegio Saucache.
5. Las conclusiones deberán ser entregadas en Dirección, quien a su vez informarlos antecedentes al Centro General de Padres y Apoderados y al Centro de Alumnos.
6. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.
7. De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a los Tribunales de Familia y/o Fiscalía, solicitando las medidas protectoras necesarias.
8. En vista de los antecedentes expuestos, el Colegio sancionará de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
9. En casos debidamente calificados por la Dirección del Colegio, se podrá aplicar la medida de cancelación de matrícula, esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazadas integridad física o psíquica.
10. Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad del o los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

## **PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, ACOSO, HOSTIGAMIENTO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE APODERADOS Y/O ESTUDIANTES A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

De la denuncia en casos de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia o agresión de apoderados y/o estudiantes a miembros de la Comunidad Escolar:

1. Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar a los Encargados de Convivencia Escolar del Colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del Establecimiento Educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno.
2. El Docente o Inspector que tome conocimiento de que un apoderado y/o estudiante esté incurriendo en alguna manifestación de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión hacia otro miembro de la Comunidad Escolar, deberá informara los Encargados de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita.
3. Asimismo, cualquier alumno(a) u otro miembro de la Comunidad Escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión, maltrato, acoso, hostigamiento, etc., deberá informar los hechos a los Encargados de Convivencia Escolar.
4. Se procederá de la siguiente forma, en caso de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión de un apoderado a cualquier integrante de la comunidad escolar.
  - Frente a una situación de carácter leve, el afectado intentará solucionar el conflicto con la ayuda de los Encargados de Convivencia Escolar, quienes serán los responsables de acompañar al afectado, abordando y mediando en la situación.
  - Frente a una situación de carácter grave, según el reglamento de convivencia, el afectado (cualquier miembro de la Comunidad Escolar), deberán informar a los Encargados de Convivencia Escolar, de la situación, quienes en conjunto realizarán la investigación pertinente y sugerirán al Director, las sanciones y medidas a aplicar, tales como: carta de compromiso, condicionalidad, no renovación de matrícula para él o la estudiante involucrada o cambio de apoderado, si éste fuera el responsable.
  - Frente a una situación en donde un apoderado cometa una falta muy grave en contra de un funcionario(a) u otro miembro de la Comunidad Escolar (agresión física o verbal/o amenazas, el o los funcionarios presentes deberán informar rápidamente a los Encargados de Convivencia Escolar para que llamen a Carabineros y sólo si la integridad de los funcionarios se ve comprometida, registrar de manera audiovisual la situación problemática. Es deber de todo funcionario del Colegio hacer un llamado a la calma a los involucrados, siendo éste su objetivo principal, evitando no caer en confrontar con al agresor.
  - Los Encargados de Convivencia Escolar, enviarán a la Psicóloga para que contenga emocionalmente al afectado(a) agredido(a), en un lugar privado.
  - Finalizada la situación de riesgo, se deberán aplicar protocolos correspondientes y denunciar la situación a la Superintendencia de Educación y Fiscalía antes de 24 horas.
  - Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar al director del Colegio, propuesta de medidas de aplicar al agresor, de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias.

- Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente, será el Director, en base a las sugerencias de los Encargados de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.
- En caso de agresiones físicas a menores de edad, los Encargados de Convivencia Escolar y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI y/o Fiscalía. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- Del mismo modo, en caso de agresiones físicas y/o verbales de apoderados y/o estudiantes al Equipo Docente y Directivo, u otro miembro de la comunidad Escolar, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía, de manera tal, que sea la justicia la que investigue los hechos denunciados.
- Quienes hayan sido partícipes de situaciones que alteren la Convivencia Escolar, serán inhabilitados para ejercer el rol de apoderado (de todos sus pupilos), como de participación en Directivas de Curso o centro de Padres, durante el periodo de un año a contar de la fecha de sanción. Si al cabo de este tiempo la situación es reiterada, quedaría inhabilitada(o) de ejercer el rol, durante los años de enseñanza formal de sus pupilos. Por otra parte si esta medida no es compatible con la organización del grupo familiar, podrá tener comunicación con UTP o Dirección del establecimiento para que en un horario previamente establecido y en compañía de del o la profesor(a) Jefe de curso se entere del rendimiento y comportamiento de su pupilo(a).

## **PROCOLO DE ACTUACIÓN DE CONSUMO POSESIÓN Y/O VENTA DE SUSTANCIAS ILICITAS**

Si él o la estudiante es sorprendido por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo, portando, facilitando o vendiendo algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar es la dignidad hacia nuestros estudiantes, procediendo de la siguiente manera:

### **Frente a cualquier sospecha de consumo:**

1. Cualquier sospecha de consumo por parte de alumnos debe ser informada de inmediato a los Encargados de Convivencia Escolar
2. Se recabará de manera discreta la información sobre la situación y se citará el apoderado para informarle lo acontecido, con el propósito de dar apoyo al estudiante, que esté incurriendo en el problema.
3. Esta entrevista debe quedar registrada en un acta firmada por las partes, quedando ahí definida la sugerencia de derivación a algún Psicólogo(a) especialista en el tema.
4. El Colegio podrá tener comunicación con el especialista externo a través del Departamento de Orientación y Psicología y así poder controlar si efectivamente los apoderados están cumpliendo con el apoyo, al que debe estar sujeto el o la estudiante, el Colegio acompañará y dará las facilidades en todo el proceso de tratamiento.
5. Es importante que el estudiante reciba dicho apoyo en un lapso no superior a 15 días cuya evidencia será la documentación médica, que debe ser entregada formalmente al Colegio.

### **Frente a situaciones de porte y micro tráfico:**

1. La persona que sorprende a cualquier estudiante en este tipo de falta, en forma flagrante, deberá reportarlo de inmediato a Inspectoría General (entregando el material que fue retenido al o la estudiante).
2. Se procederá a llamar a los apoderados, quienes deberán concurrir de modo inmediato al Establecimiento, para ser informado de la situación y de las acciones a proceder.
3. Colegio deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo estipula la ley 20.000.
4. Todo alumno que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, dentro o fuera del establecimiento (vistiendo uniforme o representando al colegio en algún evento) se le aplicará las sanciones y medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.
5. Los Encargados de Convivencia Escolar y el Director, será quien entregue 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 de manera de apoyarlo en su rehabilitación.
6. El cumplimiento de los compromisos adquiridos por los apoderados y alumnos será mensual y quedará registrado por escrito, en libro de clases y en libro de entrevistas. Este seguimiento deberá ser realizado por la Psicóloga del nivel que lleve el caso, quien será la responsable de cautelar el cumplimiento del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas, por lo tanto, los apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista.
7. El no cumplimiento de compromisos adquiridos por estudiantes y/o apoderados, implicará la cancelación de matrícula.



COLEGIO "GERONIMO RENDIC  
LAS CASAS 986 ☐ 225624 – 225883  
www.colegiorendic.cl  
LA SERENA

## PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### I.- INTRODUCCION.-

#### A.- MARCO LEGAL.

El Decreto 313 de 1972, en su artículo 1° establece que todos los estudiantes que tienen la calidad de alumnos regulares de establecimientos educacionales fiscales o particulares se encuentran sujetos al Seguro Escolar contemplado en el Artículo 3° de la ley 16.744.-

El mismo decreto establece que gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes los estudiantes desde el instante en que se matriculen.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de Salidas Pedagógicas o Viajes de Estudios dentro del territorio nacional.

El artículo 3° del mencionado decreto define accidente escolar como “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.”

El artículo 7° señala que “El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.”

#### B.- LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Un Colegio lo hacemos más seguro en la medida que cada uno de los integrantes de la comunidad, apoderados, alumnos, docentes y asistentes asuman la responsabilidad en la prevención.

Los adultos en el hogar y en el colegio debemos enseñar a los alumnos desde pequeños a evitar los riesgos y evitar accidentes escolares.

#### **Medidas de seguridad dentro del Establecimiento Educacional.**

- No le quites la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede producir lesiones en la columna.
- Evita balancearte en la silla.
- Nunca uses tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros, y ningún otro tipo de arma y/o elemento corto punzante, sea original o hechizo, para trabajar en clases de arte o tecnología, sin la supervisión o autorización del profesor o profesora.
- No corras ni realices acciones riesgosas en los pasillos, galerías, escaleras, duchas o lugares con piso resbaladizos.
- No te deslices por las barandas de las escaleras.
- Baja y sube las escaleras tomado de los pasamanos, sin manipular elementos distractores, tales como celulares, tablets o juegos electrónicos que te pudieran distraer.
- No te apoyes en las ventanas, ni asomar el cuerpo por estas.
- No juegues con objetos cortantes o contundentes, como, por ejemplo: reglas metálicas, palos, piedras, cuchillos cartoneros, etc.
- No lances objetos al piso ni menos desde los niveles más alto del edificio.

- No realices juegos que pongan en peligro tu seguridad y la de tus compañeros(as).
- No salgas corriendo del colegio ni de la sala de clases.
- No realices acciones riesgosas mientras utilizas las duchas y sanitarios.
- Los alumnos de Kinder a Sexto Básico no deben transitar o permanecer en el Edificio de Educación Media, sin supervisión de Profesores o Asistentes de Educación.
- No realices acciones riesgosas para ti y para los que te rodean.
- No usar balones en la sala de clases, en los pasillos o en el casino durante los horarios de colación.
- No correr estando en el casino.
- Los alumnos de Primero y Segundo Básico no deben manipular artefactos eléctricos.

#### **Medidas de seguridad durante el traslado al Establecimiento Educacional.**

- Sal oportunamente para evitar correr y llegar atrasado(a).
- No te distraigas durante el trayecto y evita uso de audífonos que te impidan estar atento a las condiciones de riesgo.
- Mantén una actitud seria y cumple con las normas que rigen el tránsito de peatones y conductores.
- Espera el bus sin bajarte de la acera.
- No bajes y/o subas al bus hasta que se haya detenido
- Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, y así evitarás caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo por los cruces peatonales, cuando estés seguro de que no vienen otros vehículos.
- Cede el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- Evita llevar tu mochila en la espalda cuando permanezcas en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.
- No hables con desconocidos ni aceptes obsequios por parte de éstos.
- No aceptes ser trasladado (a) por desconocidos ni converses con extraños o entregues información de la familia.
- Sal del Colegio y ve directamente a tu casa, evita pasar o quedarte en lugares públicos de entretención o que involucren algún riesgo.
- En lo posible transita acompañado de otros estudiantes del Colegio.
- Si el traslado es en Bicicleta, el apoderado es responsable de procurar los implementos de seguridad adecuados; y el alumno de respetar las normas de tránsito.

#### **Si el(la) alumno(a) viaja en Furgón Escolar, el apoderado antes y durante el año escolar debe asegurarse:**

1. Que el Furgón esté inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transportes Remunerados de Escolares.
2. Que el Furgón no exceda su capacidad de pasajeros. (cantidad que debe estar indicada claramente en el interior).
3. Si viajan más de cinco preescolares (prekinder y kinder), debe haber otro adulto que ayude al conductor a subirlos y bajarlos.
4. Que el Furgón cuente con los cinturones de seguridad y se cumpla efectivamente con su uso.
5. Tener los datos y antecedentes del o los conductores.
6. El chofer debe tener licencia de conducir clase A1, y portar en el furgón la revisión técnica al día y el seguro obligatorio para accidentes de tránsito.
7. El encargado del furgón escolar debe retirar a los alumnos desde el interior del colegio.

Por su parte el alumno pasajero de Furgón Escolar debe prevenir accidentes siguiendo los consejos que se mencionan a continuación:

- Procura ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscarte y así evitarás que todos lleguen Atrasados o que el conductor deba apresurarse para llegar a tiempo.
- Evita gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No saques la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Sube y baja del vehículo siempre por el lado de la acera
- Nunca te apoyes en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- Trata con respeto al conductor del transporte y a los compañeros de viaje, evitando conflictos que tensionen y pongan en riesgo el ambiente de tranquilidad que debe existir siempre.

## **II.- PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Para proceder a atender los accidentes escolares se requiere de personal capacitado, en este caso son los Asistentes de Educación encargados de la conducta y seguridad de los alumnos en las diversas dependencias del Colegio, los que deben llevar adelante los procedimientos adecuados de primeros auxilios, para ello anualmente deben recibir capacitación de parte de la Mutual de Seguridad u otro organismo especializado. Igualmente es importante el lugar físico donde se atiende a los alumnos, la Enfermería entonces, deberá contar con la implementación adecuada para el tratamiento de los accidentes escolares en el nivel que corresponde al

Colegio, para ello durante el desarrollo de las capacitaciones la Enfermera encargada dará las orientaciones respecto de los elementos necesarios fundamentales para la sala de Enfermería.

### **1.- Del lugar en que se produce el Accidente:**

**1.1.- Accidentes de trayecto:** son aquellos que ocurren con ocasión del desplazamiento del alumno desde y hacia su lugar de residencia con motivo de asistir a clases, o durante el desarrollo de una actividad pedagógica fuera del Colegio.

#### **PROCEDIMIENTO**

a) Si el alumno llega al Colegio e informa que durante el trayecto ha sufrido algún tipo de Accidente, la Asistente o Profesor(a) que reciba la información debe derivar al alumno a Inspectoría, donde la Asistente encargada de Enfermería, deberá informar al apoderado para coordinar el tipo de atención que requiere el (la) alumno(a), y si fuera necesario el traslado hacia el Servicio de Urgencia.

b) Si el alumno llega a su casa e informa a su apoderado que ha sufrido un accidente durante el trayecto desde el Colegio, el apoderado si tomó la decisión de llevarlo al Servicio de Urgencia del Hospital tiene derecho a ser atendido informando que es un Accidente de trayecto y al día siguiente solicita el Formulario de Accidentes de Escolares en el Colegio para completar el trámite.

c) Si el alumno o alumna sufre un accidente de trayecto y no llega al Colegio, porque se devolvió a su casa es obligación del apoderado informar lo ocurrido al Colegio, para llenar el Formulario que le permitirá iniciar o seguir la atención como Accidente Escolar.

d) Si el alumno o alumna sufre un accidente de trayecto y no llega al Colegio, porque fue derivado de inmediato al Servicio de Urgencia, y en el caso que en el Colegio se tome conocimiento oficialmente de lo ocurrido, la encargada de Enfermería deberá comunicarse con el apoderado, para verificar que ya haya sido informado, en caso que no fuera posible contactar a los apoderados registrados en el Colegio, se designará a una Asistente para que asista al Servicio de Urgencia a acompañar al alumno o alumna, hasta que llegue el apoderado y se haga cargo.

**1.2.- Accidentes en el Colegio:** Estos pueden ocurrir en las dependencias del Colegio y dentro del horario normal de clases del alumno o alumna.

**Calificación de los accidentes:** Los accidentes que pueden afectar a un alumno pueden ser calificados en tres tipos:

**Leves:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria por heridas superficiales o golpes leves.

#### **PROCEDIMIENTO:**

a) Si el accidente ocurre durante el desarrollo de una clase, el docente deberá solicitar la presencia de un Asistente para que lo conduzca o acompañe a Enfermería. Si el accidente ocurre durante un recreo o colación, el o la Asistente de turno en el sector deberá llevar al (la) alumno (a) a Enfermería

b) La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.

c) Se registra el caso en el libro de Enfermería.

d) La encargada de enfermería se comunicará con el (la) profesor(a) y con el apoderado titular o suplente para informarle lo ocurrido.

e) Si el apoderado lo estima conveniente solicitará el Formulario de Accidente Escolar.

**Menos graves:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo y el traslado puede ser en taxi.

#### **PROCEDIMIENTO:**

a) Si el accidente ocurre durante el desarrollo de una clase, el docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al inspector o Asistente más cercana para coordinar el traslado del alumno o alumna hacia la enfermería con los medios adecuados al accidente si fuera necesario (camilla, silla de ruedas).

b) Si el accidente ocurre durante un recreo o colación, el o la Asistente de turno en el sector deberá llevar al (la) alumno (a) a Enfermería, previa evaluación del tipo de medios que se requieren para su traslado y tomando en cuenta la ficha médica del alumno.

c) La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los

d) primeros auxilios. Después de concluido el procedimiento deberá registrar el hecho en el Libro de Enfermería.

e) El inspector se encargará de que una Asistente se comunice con los padres para informar los detalles del accidente y solicitar lo vengano buscar o coordinar la llegada al Servicio de Urgencia.

f) Dependiendo de la coordinación con el apoderado, el alumno podrá ser trasladado al Servicio de Urgencia por una Asistente que se encargará de todos los procedimientos administrativos para la atención del o la alumna, hasta que llegue el apoderado.

g) En accidentes de esta gravedad siempre se llenará el formulario de atención de Accidentes Escolares para ser presentado en el Hospital.

**Graves:** Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

#### **PROCEDIMIENTO:**

- a) Si el accidente ocurre durante el desarrollo de una clase, el docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al inspector general. En caso que suceda en recreos, será la Asistente de turno en el sector en que ocurre el accidente el responsable de avisar.
- b) En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios por la encargada, apoyada por Inspector y/o profesor de Educación Física capacitado para el efecto.
- c) En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial, se comunicará a los padres y será llevado en ambulancia por la persona encargada.
- d) En caso de requerir el traslado en Ambulancia, se llamará en forma inmediata y paralelamente se avisará a los padres mientras se completa el formulario de atención de Accidentes Escolares correspondiente.
- e) Si el traslado del alumno o alumna fue acompañado de Asistente de Educación, esta deberá realizar los procedimientos necesarios para la atención hasta la llegada de los padres, y se retirará cuando estos se hagan cargo de su pupilo.

**Nota:** el apoderado que tramite un Accidente Escolar ante el Servicio de Urgencia del Hospital, debe presentar el formulario respectivo entregado por el Colegio. Este se entrega en original y dos copias, y el apoderado después de ser atendido en Urgencia, debe entregar en el Colegio una copia previamente timbrada, como constancia que se está tramitando el hecho como Accidente Escolar.

### **PROTOCOLO PARA PROCEDER EN CASO DE SISMO**

**OBJETIVO:** lograr que en una eventual ocurrencia de un movimiento sísmico, todos los integrantes de la comunidad educativa, que se encuentren en ese momento en el Colegio, lleguen sin lesiones a las zonas de seguridad preestablecidas.

Procedimiento:

A.- Cuando los alumnos y/o apoderados se encuentren en las salas de clases:

#### **Durante la emergencia**

1. Lo primero y lo más importante es tratar de mantener la calma y el orden individual y grupal. Debemos esforzarnos por superar el miedo que sentimos en estos casos, controlándonos y evitar el pánico que se puede traducir en gritos que alteran aún más y huidas descontroladas que pueden ser más peligrosas.
2. Cada profesor deberá impartir instrucciones enérgicas y precisas sobre la mantención de la calma y orden. Lo primero es ordenar que se proceda a abrir las puertas, y se despeje el área de salida y pasillos de mesas y sillas, con el objetivo de dar paso a una salida rápida y sin dificultades.
3. Igualmente el profesor, durante la emergencia, debe preocuparse de prevenir riesgos como hacer que se cierren las cortinas de ventanas para evitar que salten vidrios, y ordenar a los alumnos que se cuiden de objetos que se encuentren colgando o en muebles y que puedan caer sobre ellos.
4. Terminada la gravedad del movimiento, se escuchará la Alarma de Evacuación, el profesor, en ese momento, da la orden de evacuar la sala de clases hacia la Zona de Seguridad, llevando el libro de clases.

#### **Después de la emergencia**

5. El profesor, líder de la Sala de Clases, toma posición cerca de la puerta y da las instrucciones para proceder a la evacuación, la que debe hacerse en orden y caminando, evitando trotar, correr o caminar muy apurado, este será el último en salir verificando que no quede nadie en la sala de clases.
6. Se debe bajar las escaleras con precaución, tomando en cuenta que los demás cursos también deben bajar.
7. De producirse en algún punto alguna aglomeración, hay que mantener la calma y esperar que se despeje, para continuar la marcha hacia las zonas de seguridad, donde los alumnos se formarán frente al número de su sala que se encuentra visiblemente ubicado. (esta ubicación ha sido ensayada).
8. Ubicados en la zona de emergencia, el profesor debe chequear que todos los alumnos presentes, se encuentren en el lugar. (utilizar libro de clases). Cada profesor o profesora deberá permanecer con el curso hasta que se de por terminada la emergencia.
9. Si esta emergencia ocurriera durante la realización de academias, reforzamientos o reunión de apoderados, deberán darse las mismas instrucciones y realizar los mismos procedimiento.
10. El personal administrativo y los profesores que no estén cumpliendo funciones de docencia en ese momento, deberán dirigirse igualmente a las Zonas de Seguridad y ubicarse alrededor de los alumnos, contribuyendo a tranquilizar y ordenar a los alumnos y/o apoderados. Si es profesor jefe, se debe dirigirse a la posición de su curso para hacer este apoyo.



11. Durante la permanencia de alumnos, profesores y/o apoderados en la Zona de Seguridad, el Inspector o el Director, darán la orden al personal auxiliar de revisar todas las dependencias, en esta labor colaborarán inspectores y profesores designados para ello, en ese momento, dependiendo de su presencia por horario.

12. Se asignarán responsables, que se encargarán de la evacuación de aquellos alumnos o personas, que presenten algún tipo de discapacidad ya sea permanente y/o momentánea.

#### Al finalizar la emergencia:

13. Una vez realizada la revisión del edificio, se dará la orden de finalizar la emergencia con un toque de campana continuo por veinte segundos, si la emergencia no afecta el sistema eléctrico, se darán instrucciones por altavoces. Los profesores deberán volver con los alumnos a la sala de clases, independientemente si corresponde a no horario de clases en ese instante.

14. Es esperable que terminada la emergencia lleguen apoderados a retirar a sus pupilos, por lo que el personal Directivo y Técnico Pedagógico deberá apoyar la labor del personal de portería, calmando y controlando el acceso al Colegio.

#### B.- Cuando los alumnos se encuentren en recreo:

Si la emergencia ocurre durante un recreo, recordemos que en el colegio existen recreos diferenciados entre Primer Ciclo Básico y los otros alumnos de cursos superiores, se procederá del siguiente modo:

1. Los alumnos que se encuentre en el primer piso deberán alejarse de los lugares de peligro (cornisas, ventanales, focos de iluminación etc..) y en la medida que la emergencia lo permita, dirigirse a la ubicación que corresponde a su curso en la zona de seguridad.

2. Los alumnos que se encuentre en los pasillos del segundo, y tercer piso deberán permanecer en el lugar durante la emergencia y esperar la orden de evacuación, la que deberá hacerse siempre de manera ordenada. Recordemos que en ese momento no hay profesores que asuman el rol de líder, por lo que el Inspector del piso deberá asumir ese rol, para lo cual deberá procurar hacer oír para dar las instrucciones.

3. Los profesores que se encuentren en la Sala de Profesores durante el recreo, deberán permanecer en ella hasta la orden de evacuación, y en ese momento sumarse al trabajo de inspectoría para hacer que los alumnos bajen a la Zona de Seguridad de una manera ordenada.

4. Los alumnos que se encuentren en la Terraza del Cuarto Piso, deberán permanecer en ella alejándose de las rejas que la rodean y ubicándose en la zona central hasta esperar la orden de evacuación.

5. Llegando a las Zonas de Seguridad el procedimiento será el mismo descrito anteriormente.

#### C.- Cuando los alumnos se encuentren en el Casino:

Si la emergencia ocurre en hora de colación, se procederá del siguiente modo:

1. Durante la emergencia, igual que en cualquier otro lugar del Colegio, los alumnos deberán mantener la calma y esperar que pase el movimiento.

2. Cuando el movimiento sísmico ha pasado y suena la alarma de evacuación, los alumnos deberán dirigirse ordenadamente a la zona de seguridad asignada a su sala de clases.

3. Luego se procederán como en las otras situaciones descritas anteriormente.

#### 8.- RESPONSABILIDAD.

Los Profesores, serán los responsables del curso en el cual se encuentran, de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.

Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir.

La dirección del establecimiento, liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.

Padres y Apoderados: serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del establecimiento, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento).

Entre los procedimientos normales que se realizan están los simulacros de evacuación de los alumnos a la zona de seguridad de cada curso. Estos involucran a un solo curso, a varios o a todo el Colegio.

En caso de movimiento sísmico, de acuerdo con lo señalado anteriormente corresponde hacer evacuación de las salas después de que este haya terminado, por lo tanto, debemos en conjunto educar a nuestros alumnos para evitar que entren en pánico y quieran bajar escaleras en pleno movimiento, lo que, en algunos casos, dependiendo de la magnitud del sismo, es más peligroso que el mismo movimiento

Los apoderados, deberán reflexionar respecto de la decisión de salir a buscar a sus hijos y desplazarse por las calles de la ciudad, en medio de una situación de nerviosismo generalizado, lo que puede representar para usted mayor riesgo aún.

No obstante, lo anterior, si a pesar de todo, el apoderado decide retirar a su pupilo, lo podrá hacer de manera ordenada esperando fuera del colegio, en este aspecto les recordamos que cada apoderado recibió un documento donde debía registrar el nombre del apoderado suplente y adicionalmente otros dos nombres de personas autorizadas para retirar al (la) alumno(a) en caso de emergencia. Para lo anterior le solicitamos que tomen en cuenta que hay sectores de la conurbación La Serena – Coquimbo, que pudieran tener problemas de conectividad

Ningún alumno será autorizado para retirarse sólo del Colegio, con excepción de aquellos alumnos de Enseñanza Media, cuyos apoderados hayan enviado en la Agenda, una comunicación en donde expresamente señalen que en “casos de emergencia autoriza que su pupilo (a) se retire solo (a) “ y que además registrado previamente su autorización firmada en libro de portería.

Los alumnos de cualquier curso que no sean retirados o no sean autorizados para retirarse solos, cumplirán el horario normal de clases hasta el término de la Jornada.

El retiro de los alumnos que se movilizan en Furgón Escolar deberá hacerse en el horario de término de jornada y no antes, tal como lo han convenido con los apoderados, quienes han organizado sus actividades y tiempo de acuerdo con ese horario.

## **PROTOCOLO PARA PROCEDER EN CASO DE INCENDIO**

### **OBJETIVO.**

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario.) como así también los Alumnos, Padres y Apoderados sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

### **Procedimiento:**

Una vez detectado el evento, por cualquier integrante de la comunidad, se debe proceder de la siguiente manera:

1. Informar a miembros del personal que se encuentren cerca de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc....), al mismo tiempo el personal capacitado para el uso de extintores, auxiliares, inspectores o profesores (Comisión de Incendios) deben hacerse cargo del control del fuego.
2. Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar a la Dirección y a los demás con tal de lograr la evacuación general.
3. La Dirección deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
4. Inspectoría, junto con el personal docente (Comisión de Evacuación) que se encuentre sin alumnos, procederá a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc....) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas. (Colina del Regimiento Coquimbo o Plaza Tenry, a definir según el lugar del amago o del incendio).
5. En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el personal que actuaba en el foco de fuego deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
6. La administración del establecimiento Educacional deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
7. El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.
8. Los profesores serán los responsables de los cursos en el cual se encuentran.

### **Responsabilidad:**

Profesores, serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.

Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del Colegio Gerónimo Rendic, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento) La dirección del establecimiento, tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integra de este plan.

El Comité Paritario de la empresa, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron este evento y otros accidentes derivados del original, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar posibles zonas de riesgo.

## PROTOCOLO COVID 19 PARA CLASES PRESENCIALES

### Al ingreso del establecimiento

1. Los(as) apoderados(as) acompañarán a sus pupilos(as) hasta la puerta de ingreso. Recuerden que los cursos tienen ingresos diferenciados para evitar aglomeraciones.
1. Todos(as) los(as) alumnos(as) deben tomarse la temperatura
2. A todos(as) los(as) alumnos(as) de les aplicara alcohol gel en las manos
3. El uso de mascarilla es obligatorio

### Al inicio de cada clase

1. Todos(as) los(as) alumnos(as) deben formarse fuera de la sala respetando la demarcación en el piso (distanciamiento de 1 metro)
2. Antes de ingresar, debe esperar que el(la) profesor(a) le aplique alcohol gel en las manos
3. El uso de mascarilla es obligatorio en todo momento.

### Durante el desarrollo de la clase

1. Los(as) alumnos(as) deben ubicarse en los asientos disponibles que ya cuentan con la demarcación correspondiente asegurando el distanciamiento de un metro entre ellos(as)
2. No deben mover o trasladar el mobiliario.
3. No deben cambiarse de puestos
4. No deben prestarse útiles escolares u objetos personales.
5. Se recomienda que los útiles que se encuentren sobre la mesa sean solo los utilizados en la clase correspondiente, permaneciendo los demás en el bolso o mochila
6. Debe evitar el tránsito por la sala
7. La sala debe estar con la puerta y las ventanas abiertas para su constante ventilación

### Al término de cada clase.

1. Todos(as) los(as) alumnos(as) deben guardar sus útiles escolares en sus bolsos o mochilas
2. Deben salir de la sala en orden y dejar ventanas y puertas abiertas para su ventilación
3. Si necesita alcohol gel, debe solicitarle al(la) profesor(a)
4. Nadie debe quedar en la sala al término de la clase.

### Durante el Recreo

1. Es obligación el uso en todo momento de la mascarilla
2. Se debe respetar el distanciamiento social de al menos un metro, el cual estará siendo supervisado permanentemente por el personal parodocente.
3. Las graderías deben ser utilizadas en los espacios autorizados, marcados con el color verde.
4. Los juegos realizados deben respetar el uso de mascarillas y el distanciamiento. Se prohíbe cualquier juego de contacto.
5. Si va a consumir alguna colación, esta debe realizarse en las gradas (espacios demarcados de color verde), sin ninguna persona al frente. Se recomienda el lavado de manos con agua y jabón, antes y después de la colación. Si necesita alcohol gel, debe solicitarlo al(la) Inspector(a) que se encuentra en el patio o directamente en enfermería.
5. No se pueden compartir alimentos o bebidas.
6. La mascarilla se debe bajar solo al momento de consumir el alimento o la bebida.
7. Al término del recreo se deben lavar las manos con jabón (dispuesto en los baños) o alcohol gel (al ingreso a la sala)
8. El ingreso a la sala de clases se debe hacer en orden y respetando el distanciamiento indicado en el piso.
9. El ingreso a la sala debe hacerse respetando el aforo y el distanciamiento marcado en la entrada y al interior.

### Al término de la jornada

2. Los(as) apoderados(as) deberán esperar a sus pupilos(as) en la puerta de ingreso. Recuerden que los cursos tienen salidas diferenciadas para evitar aglomeraciones.
3. Los(as) alumnos(as) saldrán del establecimiento en orden, manteniendo el distanciamiento y usando su mascarilla.
4. Los(as) alumnos(as) no se podrán quedar en el establecimiento después de la jornada, a excepción de asistir a alguna academia.

Todas las medidas anteriormente señaladas tienen por objeto el cuidado de los(as) miembros de nuestra comunidad educativa y sus familias.

El disminuir el riesgo de contagio al interior del establecimiento es responsabilidad de todos(as), por lo tanto, **aquellos(as) alumnos(as) que no cumplan con estas medidas o se desentiendan de las recomendaciones e indicaciones de docentes y parodocentes, estarán realizando acciones consideradas gravísimas dentro de nuestro Manual de Convivencia.**

**Esto implicaría, una notificación al apoderado(a) y no poder asistir a clases presenciales por un plazo de una semana, debiendo solicitar posteriormente el reintegro.**

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS O SOSPECHOSOS DE COVID-19 DE ALUMNOS(AS) Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

## **A. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19**

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

1. Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional:
  - Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.
2. Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento:
  - Suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.
3. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado:
  - Suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.

Cabe destacar que toda información sobre personas positivas de Covid-19 es de carácter personal y privada, estando prohibida su divulgación a la comunidad. Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628).

Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, el establecimiento continuará exclusivamente a clases remotas

# Protocolo de Alerta Temprana en contexto de COVID-19

Ante cualquier caso confirmado o probable de COVID-19 dentro de la comunidad educativa el director(a) del Establecimiento educacional debe contactar al Jefe Provincial de Educación y a la SEREMI de Salud respectiva, quien determinará las medidas a tomar.

## ¿Qué hacer en cada caso?



### \*Periodo de transmisibilidad:

2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.

Para acceder a las definiciones de los tipos de casos, ingresar a [saludresponde.minsal.cl/tipos-de-caso-y-contacto-covid19](https://saludresponde.minsal.cl/tipos-de-caso-y-contacto-covid19)

[sigamosaprendiendo.mineduc.cl](https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl)

## ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN LOS TRABAJADORES(AS) Y TESTEO DE CONTAGIO

La entidad empleadora cuenta con un procedimiento para: la identificación de trabajadores(as) con síntomas de COVID-19 en los lugares de trabajo; saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento está a cargo de Inspectoría - Enfermería y contempla lo siguiente:

El control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.

- El control de la temperatura de alumnos(as) y demás personas que ingresen al colegio. No se permitirá el ingreso de personas con fiebre, y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.
- En caso que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias de la entidad empleadora, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la

enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, debiendo el empleador otorgar las facilidades necesarias.

- Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, el fin de semana o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado.
- Inspectoría controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- La entidad empleadora dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

Los trabajadores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa la Mutual de Seguridad.

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por el Ministerio de Salud, con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

- Cuando la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

En el Apéndice N°2 de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud más cercana a las dependencias de la entidad empleadora.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en la Mutual de Seguridad.

En esta materia, se debe tener presente que:

- Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.
- Los trabajadores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tiene derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los trabajadores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.
- Los contactos estrechos son aquellas personas, que han estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas (con un caso confirmado sin síntomas), el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
  - ✓ Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
  - ✓ Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
  - ✓ Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
  - ✓ Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
  - ✓ Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente, ni antiparras.

No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

Se requerirá apoyo a la Mutual de Seguridad, para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- ✓ Establecimiento de nóminas de trabajadores contactos estrechos, cuando corresponda.

- ✓ Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- ✓ Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.

• **Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo (Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud y sus correspondientes actualizaciones):**

El testeo se realizará en esta entidad empleadora cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por la Mutual de Seguridad. El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por la Mutual de Seguridad. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

Esta entidad empleadora dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

La Mutual de Seguridad realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los trabajadores contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

## **PROTOCOLO COVID-19 Y EDUCACIÓN FÍSICA.**

### **Asignatura: Educación Física y Salud.**

## **RECOMENDACIONES ESPECIFICAS SOBRE EL RETORNO A LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

### **Objetivos específicos.**

1. Mantener los hábitos de actividad física durante el confinamiento y, posterior a esto, en los establecimientos educacionales y recintos deportivos. De modo de mantener y/o estimular la condición física tanto de deportistas y estudiantes de nuestro establecimiento.
2. Mantener y reforzar las medidas de higiene, distanciamiento físico y deportivo para que se cumplan en las casas y Colegio, de modo de evitar la propagación del virus en la población general y velar por la seguridad y salud de las personas, estudiantes, profesores, funcionarios y familias.

### **Recomendaciones de actividad física en los estudiantes. (5 – 17 años).**

Para este grupo de edad, la actividad física consiste en juegos, deportes, desplazamientos, actividades recreativas, ejercicios con carga del propio peso corporal y/o implementos manuales, en el contexto de la familia, la escuela y actividades comunitarias.

La OMS (Organización mundial de la salud), con el fin de mejorar las funciones cardiorrespiratorias, orgánicas y musculares recomienda que:

- Los niños y jóvenes de 5 a 17 años inviertan como mínimo 60 minutos diarios de actividades físicas de intensidad moderada a vigorosa.
- La actividad física por un tiempo superior a 60 minutos diarios reportará un beneficio aún mayor para la salud.
- La actividad física diaria debería ser, en su mayor parte, aeróbica. Convendría incorporar, como mínimo tres veces por semana, actividades vigorosas que refuercen en particular, los músculos y huesos.

Estas recomendaciones son válidas para todos los niños sanos de 5 a 17 años, salvo que coincidan con dolencias médicas específicas que aconsejen lo contrario.

### **Sobre el uso de mascarilla.**

Durante la clase de Educación Física, el uso de mascarilla deberá ser obligatoria tanto del alumnado como del personal de Educación Física.

Se solicitará un mínimo de 3 mascarillas para la clase.

### **Uso de espacios abiertos y cerrados.**

Durante las clases de Educación Física se deberá priorizar las actividades o ejercicios sin contacto físico, manteniendo un distanciamiento físico mínimo de 1,5 metros entre estudiantes.

Las actividades se realizarán por estaciones de trabajo y en el caso de que se utilice algún material será previamente sanitizado y de uso individual. Estos materiales estarán enumerados para tener un mayor control. En relación con ejercicios u actividades de carreras continuas, se utilizarán carriles con una separación de 10 metros en trotes de baja o moderada intensidad y de 20 metros en carreras de alta intensidad.

### **Durante la clase**

Antes y durante la clase todos deberán ocupar la mascarilla en forma obligatoria.

Deberán lavarse de manera obligatoria las manos antes de comenzar la clase.

Durante la clase, cada estudiante deberá ocupar su espacio personal designado por el profesor(a) para la realización de la actividad.

Estará prohibido dejar ropa en el suelo, como por ejemplo polerones, por lo que se recomienda guardarlo en su mochila o bolso personal.

#### **Después de la clase**

Todos los estudiantes deberán lavarse las manos con agua y jabón.

Deberán acudir de forma ordenada al baño, evitando aglomeraciones y respetando los aforos permitidos.

Para los alumnos que se cambiarán la polera, debe ser de manera rápida ya que no está permitido el uso de duchas y camarines.

#### **Condiciones para el retorno y para la progresión desde el regreso al aula hasta las actividades deportivas extracurriculares.**

- Cuando la autoridad sanitaria decida que se reanuden las clases en forma presencial dentro del aula, deberá darse una semana de inducción, para sentar las bases de la práctica de la Educación Física y salud, reforzando las medidas sanitarias, de distanciamiento físicos y las conductas de niños, niñas y adolescentes, preparando la infraestructura y horarios de complejo deportivo, canchas y espacios destinados para ello.
- Considerar trabajos lineales, individuales (carriles) que mantengan la distancia deportiva.
- Es necesario considerar que las decisiones de entrada o progresión de la actividad física en las escuelas como los recintos deportivos deben ser flexibles a la realidad epidemiológica local y las decisiones sanitarias de cada establecimiento.
- En el caso que un estudiante haya sido o sea positivo para COVID-19, deberá tener una evaluación y posterior certificado médico para realizar actividad física y deporte (evaluación pre-participativa).

#### **Normas permanentes durante la pandemia.**

Las difundidas y fundamentadas científicamente por la autoridad sanitaria, que deben ser respetadas por todos los funcionarios y estudiantes, y otros, en los establecimientos educacionales o instituciones deportivas.

- Lavado de manos frecuente (inicio y término de sesión, por al menos 30 segundos con agua y jabón o uso de alcohol gel. Se recomienda usar alcohol gel máximo 3 veces entre lavado de manos con agua y jabón.
- Evitar llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca).
- Mantener distancia física mínima con otras personas (1.5 metros) en sus actividades cotidianas.
- Higiene respiratoria: en casos de tos o estornudo, hacerlo sobre el antebrazo o en pañuelo desechable, eliminando posteriormente en basurero tapado y realizar lavado de manos posteriormente.
- Limpiar superficies, en particular aquellas con alto uso, dado que el virus tiene un tiempo variable de supervivencia en ellas (detalles en documento MINSAL "Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes Covid-19).
- Durante las fases iniciales del retorno a la actividad física se recomienda no compartir implementos. Luego cuando se permitan, dar tiempo a la limpieza de superficies en lugares de trabajo (documento MINSAL "Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COvid-19).
- No compartir alimentos ni líquidos. Cada persona debe llevar su propia botella desde la casa.
- No tener contacto físico directo con personas ajenas al grupo familiar (que vivan en el mismo hogar), incluyendo el no realizar saludo de mano, beso y abrazo.
- Uso de mascarilla en lugares públicos, en población sana o asintomática acorde a las indicaciones del MINSAL.
- En caso de síntomas sugerentes de COVID-19, posibles contactos con caso sospechoso o confirmados, o cualquier duda, alumno y/o profesor, deben comunicarse con Inspectoría o Dirección, para decidir la mejor conducta según protocolo sanitario vigente.
- En los primeros períodos de regreso a clases, el uso de camarines debe cumplir las condiciones de las medidas sanitarias, de lo contrario no se permitirá su ocupación.

**OBSERVACIÓN.** Durante las semanas de inducción y la consecuente aplicación de este Protocolo COVID-19, y considerando la experiencia de contexto al interior del Colegio, se irá modificando y enriqueciendo en el tiempo, la presente propuesta.

## **PROTOCOLO Y RECOMENDACIONES PARA EL DESARROLLO DE CLASES REMOTAS**

Junto con saludarles y esperando que se encuentren bien junto a sus seres queridos, compartimos con ustedes lineamientos que consideramos fundamentales para el desarrollo de las clases remotas.



1. Cada docente debe registrar con antelación en Notasnet, la unidad, objetivos, actividades y material pedagógico que serán utilizados en la sesión Zoom y comunicar, por el mismo medio, el ID y clave previo a la sesión (estas pueden ser fijas para todas las clases o variar entre una y otra).
2. Para comunicar ID y clave de clases en horario regular o excepcional, se debe utilizar solamente Notasnet, quedando prohibido el uso de otra plataforma o aplicación.
3. Todo(a) alumno(a) de 1° medio a 4° medio deben ingresar a la plata ZOOM con una dirección de correo asociada.
4. Al inicio de la clase el(la) alumno(a) será admitido(a) desde la sala de espera, solo si:
  - Se identifica con su nombre y apellido.
  - Se encuentre registrado(a) en la lista del curso.
  - Mantiene su cámara encendida, por lo menos, al ingreso de la clase.
5. En las asignaturas, que para su evaluación de proceso y/o sumativa sea necesario tener la cámara encendida, es obligación del(la) alumno(a) cumplir con esta indicación (ej. Ed. Física)
6. El(la) alumno(a), a solicitud por parte del(la) profesor(a), debe encender la cámara, por temas de seguridad o propios del desarrollo de la clase
7. En los primeros 10 minutos el(la) docente podrá pasar asistencia y permitir el ingreso de los(as) alumnos(as) a la clase, después de ese tiempo, la admisión dependerá del desarrollo de cada clase y el criterio utilizado por cada profesor(a). (Exceptuando a los(as) alumnos(as) de Pre-básica y Primer ciclo básico)
8. Aquellos(as) alumnos(as) que ingresen ya transcurridos 30 minutos de la clase, se retiren anticipadamente de esta sin explicación o se detecte que, aunque figurando en la sesión, no se encuentra en clases, quedarán ausentes.
9. Todas las sesiones Zoom deben ser grabadas (exceptuando a educación de párvulo y primer ciclo). Esta grabación debe ser realizada en la nube, para no afectar el buen funcionamiento de los pc personales.
10. En caso de presentar problemas de conexión que impliquen no poder realizar la clase se debe informar al(la) profesor(a) jefe y UTP, especificando la dificultad para que sea comunicado de manera formal al curso mediante grupo de difusión, con la opción de recuperación de la sesión.
11. Ante cualquier dificultad disciplinaria ocurrida durante el desarrollo de la clase, se solicita informar a Inspectoría y Profesor(a) Jefe.
12. En cuanto al ingreso de asistencia y contenidos, esta deberá ser ingresada en un plazo máximo de un día después de realizada la clase, siguiendo los siguientes pasos:
  - Indicar el número de horas realizadas
  - Fecha de la clase
  - Marcar a los(as) asistentes
  - Contenidos

Se solicita no realizar modificaciones a la planilla. Cualquier duda o consulta realizarla a Inspectoría o a don Miguel Carvajal.