



Colegio “Ulises Gnecco”

REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO“ULISES GNECCO”
AÑO 2024





Colegio “Ulises Gnecco”

INDICE DE CONTENIDOS

1.- INTRODUCCIÓN

2.- CAPÍTULO I MANUAL DE CONVIVENCIA

3.- CAPÍTULO II REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

4.- CAPÍTULO III PROTOCOLOS

A.- PROTOCOLO POR MALTRATO, ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR

B.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL Y ADOLESCENTE

C.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN , DETECCIÓN , DERIVACIÓN CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

D.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

E.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

F.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

G.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

H.- PROTOCOLO EVENTOS SÍSMICOS

I.- PROTOCOLO DE MALTRATO, VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

J.- PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

5.- CAPÍTULO IV PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



Colegio “Ulises Gnecco”

1.- INTRODUCCIÓN

La misión de educar de esta institución Colegio Ulises Gnecco”, tiene como finalidad el desarrollo integral de los niños y los jóvenes de Enseñanza General Básica y Enseñanza Media , Científico-Humanista, que forman parte de la comunidad educativa.

Nuestra tarea se fortalece en los procesos de enseñanza-aprendizaje de estudiantes con docentes destacados en su labor, con apertura al cambio y a los desafíos que demanda la labor pedagógica del presente. Se suma a ello, un equipo directivo siempre llano a promover y apoyar iniciativas que propenden a cultivar valores y principios para la vida, en un clima afectivo, de respeto, tolerancia e inclusión. Este proyecto está inspirado en el deseo de cumplir con las metas propuestas por el Ministerio de Educación de la República de Chile que son las de alcanzar la calidad, equidad y participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje con el fin de brindar las mismas oportunidades a todos los niños y jóvenes que opten por su formación en nuestras aulas.

Declaramos como VISION INSTITUCIONAL ser una institución que se destaque por localizar en el concierto de la educación superior o en el mundo laboral a alumnos y jóvenes , psicosocial y académicamente preparados para enfrentar cualquier reto que les depare la vida.

Alumnos y jóvenes que sientan el compromiso y tomen conciencia de que unido al conocimiento van valores y principios como la responsabilidad, autonomía en la toma de decisiones, autodisciplina, trabajo colaborativo, creatividad, amor y respeto por la vida en su variedad de expresiones, entre otros, todos los cuales van cimentando el camino del éxito y abriendo nuevas oportunidades en la continuidad de los estudios superiores o en el mundo laboral. Asimismo nuestros alumnos serán capaces de acercarse, conocer e integrarse a la cultura italiana, la cual irán asimilando a través de su permanencia en el establecimiento.

La MISIÓN de nuestro proyecto institucional se sustenta en el ideal y quehacer pedagógico de su fundador, sr. Ulises Gnecco, en las normativas vigentes y en la participación colaborativa de todos los estamentos de la comunidad educativa. Desde esta perspectiva declaramos tener como misión participar en la formación de niños, niñas y adolescentes, propiciando su crecimiento integral en lo psicosocial, físico, espiritual y académico, en un entorno que enfatiza el valor de la familia, de la inclusión , del amor y respeto por la vida y del conocimiento y cercanía a la cultura italiana.



Colegio “Ulises Gnecco”

El presente Reglamento Interno esta basado en nuestro Proyecto Institucional , en la legislación vigente y en las directrices emanadas de las autoridades educacionales de la República de Chile.

2.- CAPÍTULO I MANUAL DE CONVIVENCIA

La actual tarea educativa se desarrolla en una comunidad en la que participan Alumnos, Apoderados, Profesores y Asistentes de la Educación, entre otros; todos los cuales deberán tomar conocimiento y dar cumplimiento a las siguientes disposiciones internas, elaboradas por el Consejo de Profesores, representantes del Centro de Alumnos, del Centro General de Padres y Apoderados y Consejo Escolar de nuestra Unidad Educativa, efectuado el día 12 de Diciembre del 2022.

1.- USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL:

El alumno debe usar el uniforme del Establecimiento completo, a contar del primer día de clases, y será de su responsabilidad mantenerlo limpio y en perfectas condiciones.

A.- UNIFORME OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO

- Buzo oficial del colegio
- Polera oficial del establecimiento
- Respecto al pantalón del buzo éste debe ser de corte recto, estar sobre la zapatilla, y el tiro sobre la cadera.

B.- UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Calza corta o larga , o shorts corto azul oscuro.
- 1 polera gris oficial del Establecimiento.
- Zapatillas deportivas.
- Buzo oficial del Establecimiento.
- Ropa interior, no a la vista.
- Útiles de aseo

OTROS

1. Cada prenda del uniforme oficial y del equipo de Educación Física debe estar marcada, pues el Colegio no se responsabilizará por la pérdida o extravío de una de ellas.
2. Los Profesores de Educación Física serán los responsables de velar por el cumplimiento de estas normativas.



Colegio “Ulises Gnecco”

3. Los Profesores de Educación Física supervisarán a los alumnos durante su permanencia en los camarines.
4. Los Profesores de Educación Física supervisará que los alumnos no porten y usen objetos los cuales puedan afectar su integridad física durante la clase, como por ejemplo : piercing , relojes, cadenas , masticar chicle , etc.

C- PRESENTACION PERSONAL

- 1.- Cabello limpio y peinado con sencillez.
- 2.- Se prohíbe el uso de pulseras, cadenas, anillos, maquillaje, expansiones y de todo accesorio que no corresponda al uniforme.
- 3.-Presentarse afeitado diariamente, usar cabello limpio y peinado con sencillez, uñas limpias.
- 4.- La higiene o presentación personal debe ser óptima y de responsabilidad del alumno y del apoderado.

D.- FALTAS Y SANCIONES

Al alumno/a que no cumpla con la normativa establecida anteriormente en el número 1, letras A, B y C, Inspectoría aplicará las siguientes medidas:

- 1.- Observación en el libro de clases y comunicación al apoderado.
- 2.- Citación al apoderado si se incurre en la falta por tercera vez y así en forma consecutiva.

E.- OTROS

1. Queda prohibido el uso de gorros, jockey, capuchones, orejeras, pañuelos y pañoletas en la sala de clases.
2. Se permitirá el uso de bufandas o cuellos de color azul marino o gris quedando prohibido el uso de pañoletas y pañuelos.
3. Queda prohibido el uso de los siguientes objetos en el aula considerados un distractor para el proceso de enseñanza-aprendizaje, como: celulares, notebook, netbook, cámaras fotográfica, filmadoras, alisadores de pelo, encrespadores de pelo y pestaña, grabadoras; revistas, álbumes, juguetes, mazos de cartas, juegos de salón, fósforos, encendedores etc. A menos que sea solicitado por un profesor para fines pedagógicos.
4. Queda estrictamente prohibido adaptar el uniforme y/o Buzo del Establecimiento a las



Colegio “Ulises Gnecco”

modas vigentes o imperantes.

5. El Colegio no responde por pérdidas de dinero ni por cualquier otro objeto.
6. Profesores y Asistentes de la Educación están facultados para hacer revisiones periódicas de la higiene y presentación personal de los alumnos/as. En caso de pediculosis se procederá a suspender al estudiante, previa notificación al apoderado, con el fin de evitar contagios. Se podrá retomar las actividades una vez solucionado el contagio.



Colegio “Ulises Gnecco”

F.- FALTAS Y SANCIONES

El alumno que no cumpla la normativa anterior (letra E) será sancionado de la siguiente manera, según el caso:

- 1.- Observación en el libro de clases.
- 2.- Requisición del accesorio en cuestión por parte de un funcionario del establecimiento y devolución al apoderado por Inspectoría General, la que no se hará responsable por eventuales pérdidas
- 3.- Citación del apoderado en caso de reiteración por segunda vez y así en forma sucesiva.
- 4.- En caso de hurto y/o robo de dinero u objetos de valor el Liceo no se hace responsable. El apoderado queda en libertad de hacer la denuncia correspondiente en Carabineros o Tribunales de Justicia.



Colegio “Ulises Gnecco”

2.- ASISTENCIA Y PUNTALIDAD

A.- ASISTENCIA

- 1.- Es deber del alumno asistir regularmente a clases en el horario fijado por el Decreto de Educación que establece que: **“Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades que contemplan los Planes de Estudio”**
- 2.- Evitar las inasistencias sin causa justificada.
- 3.- Toda inasistencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado a Inspectoría en el momento de la reincorporación del alumno a clases.
- 4.- Si las inasistencias del alumno son de tres días consecutivos, Inspectoría se comunicará con el apoderado para regularizar la situación y realizará un seguimiento, con el fin de evitar inasistencias injustificadas y eventuales vulneraciones al derecho a la educación.
- 5.- Si durante 15 días consecutivos el alumno no asiste a clases y no hay justificación de su inasistencia, previa investigación de su situación y si el caso lo requiere, automáticamente queda eliminado de la lista oficial del curso según instrucciones de Secretaría Ministerial de Educación (Art. 28) y se notificará al Tribunal de Familia correspondiente.
- 6.- La inasistencia a clases de Educación Física podrá ser justificada con certificado médico o con la justificación del apoderado, y en caso de reincidencia, éste será citado al Establecimiento por el profesor de la asignatura e Inspectoría.
- 7.- No se concederá la salida del alumno si se confirma rendición de pruebas durante la jornada.
- 8.- No se facilitará el teléfono al alumno en el transcurso de la jornada. En caso de emergencia, Inspectoría se comunicará con el hogar.
- 9.- La salida de alumnos del establecimiento será solamente con la presencia del apoderado o presentando un documento que acredite atención y/o tratamiento médico en el día.
- 10.- En caso de inasistencias reiteradas sin justificación se procederá a realizar denuncia correspondiente por vulneración al derecho de la educación a los tribunales pertinentes.



Colegio “Ulises Gnecco”

B.- PUNTUALIDAD

- 1.- El horario de entrada en la mañana es a las 8.00-8:15 hrs. según el ciclo. Se pasará lista al inicio de cada jornada escolar.
- 2.- El alumno que llegue atrasado deberá presentarse ante el Inspector de turno para que consigne su atraso y supervise su ingreso a clases a las 8:30 Hrs.
- 3.- Cumplidos cinco atrasos acumulativos será consignado por el Inspector de ciclo en el libro de clases y será citado el apoderado para que tome conocimiento. En caso que el apoderado no asista a dicha citación el alumno no podrá ingresar a clases.
- 4.- Los atrasos entre clases, durante la jornada, serán considerados como atrasos diarios.
- 5.- Los alumnos que presenten atrasos de al menos 5-10 atrasos acumulativos se les consignará la observación en su hoja de vida, de cumplirse 15 se procederá a citar al apoderado para firmar compromiso con el fin de enmendar esta situación.
- 6.- Los Inspectores llevarán un registro de causales de inasistencias, atrasos y presentación personal. Se debe entregar a Dirección, UTP y Profesor Jefe un informe mensual con los registros correspondientes de inasistencia y atrasos.
- 7.- Inspectoría se encargará de subir inasistencias y atrasos a la plataforma digital del establecimiento(Betel).



Colegio “Ulises Gnecco”

3.- RENDIMIENTO DE EVALUACIONES

Habiendo sido fijada una prueba u otro tipo de evaluación, el alumno deberá rendirla bajo las siguientes normas:

1.- Al alumno que sea sorprendido copiando y/o entregando información a un compañero, a través de cualquier medio y/o forma, le será retirada la prueba aplicándosele otro sistema de evaluación a criterio del profesor y manteniendo el contenido.

La nueva evaluación deberá ser rendida durante la misma jornada en que ocurrió la falta, dejando registro en el Libro de Clases.

2.- Aquel alumno que se compruebe haber plagiado un trabajo, se le hará repetir la actividad durante la jornada de clases, previo registro de la falta.

3.- No se aceptará como justificativo para no rendir una evaluación, el hecho de haber prestado o perdido el cuaderno, ni tampoco el no haber asistido a clases. Es deber del alumno tener al día sus contenidos y del apoderado vigilar que esto ocurra.

4.- Alumno que llegue posterior a la hora de una evaluación fijada (sin justificación), deberá rendirlo al término de la jornada (horario inapelable).

5.- La rendición de las evaluaciones se regirá según los reglamentos de evaluación que correspondan a cada nivel.

4.- DISCIPLINA

Es deber esencial de todo alumno, obedecer y acatar las disposiciones internas que regulan la vida del aula y del establecimiento y los diferentes estamentos, ponerlas en práctica.

Es deber de todos los Asistentes de la Educación, Docentes, Inspectoría General y Dirección dejar registro en el Libro de Clases de las faltas al Manual de Convivencia. Eventualmente se dejará constancia de la situación en un libro anexo foliado y/o Hojas de atención de apoderado y/o alumno.



Colegio “Ulises Gnecco”

A continuación, se pondrá en su conocimiento aquellas conductas consideradas como faltas disciplinarias en los grados de **leves**, **graves** y **gravísimas** con sus respectivas sanciones.

A.- FALTAS LEVES

- a. No respetar ubicación asignada por el profesor, transitar y/o comer en clases.
- b. Trabajar en otras asignaturas.
- c. No registrar materia o no trabajar en clases.
- d. Ingresar atrasado a clases después de los periodos de recreo.
- e. Interrumpir clases en otros cursos.
- f. Salir a buscar materiales debiendo tenerlos
- g. Maquillarse y depilarse en clases.
- h. Deteriorar y/o destruir sus pruebas y/o trabajos ya evaluados.
- i. Masticar chicle en clases.
- j. Conversar reiteradamente en clases a pesar de que profesor(a) pide silencio.
- k. No presentarse con el uniforme del establecimiento.
- l. No mantener la sala de clases en condiciones higiénicas adecuadas y en orden.
- m. Utilizar celulares sin autorización del docente
- n. Cambiarse de ropa en la sala de clases
- o. Aplicarse desodorantes en sala de clase.

Procedimiento Frente a faltas leves al Manual de Convivencia

- a) Quién observe o tome conocimiento de la falta procederá a amonestar verbalmente al estudiante, se escuchará su versión.
- b) Si la falta lo amerita, se deja registro en la hoja de vida, redactando con objetividad el relato de los hechos.
- c) Establecimiento de compromisos de mejora por parte del alumno.
- d) Inspectoría, profesor de asignatura y/o profesor jefe realizará seguimiento de la situación, según corresponda.
- e) Citación al apoderado en caso de reiteración de las faltas y no cumplimiento de los compromisos establecidos.



Colegio “Ulises Gnecco”

SANCIONES

- 1.- Amonestación verbal.
- 2.- Amonestación escrita.
- 3.- Se requisita material distractor y entrega a Inspectoría General
- 4.- Establecer compromiso de corrección y/o reposición a la falta.
- 5.- Citación del apoderado en caso de reiteración de la conducta disruptiva
- 6.- La falta se considerará grave en caso de 3 citaciones al apoderado.

B.- FALTAS GRAVES

- a. Uso de palabras soeces, tanto escritas como orales.
- b. No traer materiales en forma reiterada.
- c. Interrumpir la clase con bromas o actitudes que no corresponden en forma reiterada.
- d. Copiar en pruebas y/o trabajos.
- e. No acatar órdenes del profesor, asistente de la educación o personal del Establecimiento.
- f. Demostraciones excesivas de cariño dentro y fuera del establecimiento, estas últimas con uniforme; como por ejemplo: sentarse en faldas de compañeros y/o compañeras, tocar partes íntimas a compañeros y/o compañeras, acostarse sobre compañeros y/o compañeras, abrazar por la espalda a compañeros y/o compañeras, abrazos apasionados, besos en el cuello, entre otros de similar índole.
- g. Manipular el libro de clases.
- h. No trabajar en la asignatura en forma reiterada.
- i. Ingresar atrasado a clases en forma reiterada.
- j. Hacer uso indebido de los equipos de computación transgrediendo los fines pedagógicos del establecimiento.
- k. Faltar a clases por cimarra.
- l. Esconder pertenencias y manipular materiales ajenos sin consentimiento.
- m. Comercialización de productos de toda índole.
- n. Portar elementos que puedan ocasionar riesgo de incendio, tales como fósforos, encendedores, bengalas, cuetes u otros elementos de similares características.
- ñ. Salir de la sala, de las clases o de E.Física sin autorización del profesor.



Colegio “Ulises Gnecco”

- o. No ingresar a clases, estando presentes en el establecimiento.
- p. Crear redes sociales ya sea de carácter particular o anónimo con fines de insultar, mofarse, agredir o menospreciar a miembros de la comunidad educativa .
- q. Utilizar redes sociales para mofarse, insultar o amenazar a miembros de la comunidad educativa
- r. Participar en grupos o redes sociales las cuales tengan un objetivo de agredir o practicar hostigamiento a miembros de la comunidad educativa.
- s. Atentar y ofender directamente a estudiantes ya sea por su religión , orientación sexual , identidad de genero , nacionalidad ,etnia y pensamiento político.

Procedimiento frente a faltas Graves al Manual de Convivencia

- a) Quien observe la falta procederá a amonestar verbalmente al estudiante, se escuchará su versión y se informará a Inspectoría General del caso.
- b) El observador de la falta debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante, redactando con objetividad el relato de los hechos.
- c) Se requisará el material en los casos necesarios, especialmente en la falta catalogada con la letra n ya que constituye material considerado como riesgoso.
- d) Si procede, se notificará al estudiante de la apertura de un proceso de investigación por parte de Convivencia Escolar, que se extenderá por un máximo de 2 días hábiles. Luego de esto, se citará al apoderado informando lo resultante de la investigación y las medidas adoptadas.
- e) Apoderado podrá, si lo quisiera, solicitar una apelación a la medida, para lo cual deberá presentar una carta formal a Inspectoría General /Convivencia Escolar, en la cual se expliciten las razones que motivan su apelación. Para dar respuesta a esta acción se dará un plazo de 2 días hábiles.
- f) Inspectoría y Convivencia revisan apelación, entregan conclusiones y entregan respuesta en el plazo establecido.
- g) En los casos que amerite se derivará al alumno a Convivencia Escolar y/o Psicólogo para orientar la conducta del alumno hacia la mejora.
- h) Cuando un alumno acumule cinco faltas graves , se procederá a sancionar con un día de suspensión y deberá asistir a reuniones con Convivencia Escolar para reorientar su conducta hacia la mejora.



Colegio “Ulises Gnecco”

SANCIONES

- 1.- Amonestación verbal y escrita.
- 2.- Citación del apoderado.
- 3.- Compromiso escrito para enmendar la conducta.
- 4.- En casos de reiteración y falta de compromisos, será derivado a Convivencia Escolar y especialista que corresponda.
- 5.- Cada cinco anotaciones por faltas graves , el alumno será suspendido de Clases por un día.



Colegio “Ulises Gnecco”

C.- FALTAS GRAVISIMAS

- a. Fuga del Establecimiento y de espacios de salidas pedagógicas.
- b. Falsificar y / o adulterar firmas ,comunicaciones y documentos oficiales del establecimiento.
- c. Apropiación y/o destrucción de material ajeno.
- d. Ingresar al establecimiento en estado etílico y/o drogado.
- e. Acosar emocional y/o sexualmente a alumnos y/o personal del Establecimiento.
- f. Apropiación y destrucción del material escolar, como por ejemplo sillas, mesas, vidrios, tubos fluorescentes, material de aseo, rayar estantes, murallas, etc.
- g. Rayar, romper o sacar hojas del libro de clases.
- h. Practicar juegos y bromas que atenten contra la dignidad de las personas.
- i. Comercializar, distribuir y/o consumir elementos nocivos para la salud, como alcohol, cigarros y drogas dentro y fuera del establecimiento. En este último caso con uniforme.
- j. Portar y/o utilizar cualquier tipo de armas: cortopunzantes, jeringas, blancas o de fuego, que ponga en riesgo la integridad de las personas que conforman la comunidad escolar. Se prohíbe el uso de cuchillos cartoneros
- k. Mantener relaciones sexuales y/o cualquier tipo de contacto sexual.
- l. Adulterar y colocar calificaciones en el libro de clases.
- m. Robo del libro de clases.
- n. Agresividad física graves la cual genere lesiones ya sean físicas o psicológicas con pares, docentes, asistentes de la educación y personal del establecimiento.
- Ñ. Agresividad emocional y/o psicológica con pares y cualquier funcionario del establecimiento.

- o.- Agresividad física y/o emocional reiterada con los pares y cualquier funcionario o miembro de la Comunidad Educativa (Bullying)

- p.- Hurto o robo de especies.

- q.- Grabar y/o difundir de forma directa por cualquier medio tecnológico situaciones que atenten contra la imagen y honorabilidad, tanto de las personas como de la Comunidad Educativa.

- r.- Intimidar y/o amenazar en forma reiterada a alumnos, profesores, asistentes de la educación del establecimiento para obtener fines propios.

- s.- Emitir en forma oral y/o escrita opiniones difamatorias sobre alumnos, personal y comunidad escolar a través de cualquier medio y forma.



Colegio “Ulises Gnecco”

t. Utilizar lenguaje inapropiado, mofarse, ser irónico, displicente, morboso y utilizar gestos inadecuados con sus pares, dirección, docentes, asistentes de la educación, personal del establecimiento, y comunidad educativa en general.

u.- Hacer uso de elementos que puedan ocasionar riesgo de incendio y/o daños a terceros, tales como fósforos, encendedores, bengalas, cuetes u otros elementos de similares características.

v.- Ingresar al establecimiento, portar, elaborar, manipular elementos combustibles, tales como acelerantes de fuego , bombas molotov y otros de similares características.

w.- Agredir de forma comprobable físicamente a terceros ajenos al establecimiento, portando el uniforme del Colegio. Esta conducta podrá ser comprobada a través de denuncias de los afectados, de Carabineros o haber sido sorprendidos por personal de la comunidad escolar.

Procedimiento frente a faltas Gravísimas al Manual de Convivencia

- a) Quien detecte la falta procederá a dejar registro en la hoja de vida del estudiante e informará inmediatamente a Inspectoría General.
- b) Inspectoría General citará en forma inmediata al apoderado vía libreta, comunicado o telefónicamente, dejando registro en hoja de vida del alumno.
- c) En la entrevista con el apoderado se notificará los hechos a investigar, las posibles medidas a aplicar y su derecho a apelación. Se registra en hoja de entrevista y se archiva en Inspectoría.
- d) Convivencia escolar coordinará una investigación cuyo plazo máximo será de 2 días hábiles, pudiendo ampliarse a 1 más si aparecieran nuevos antecedentes o en el caso que algún interviniente lo solicite.
- e) Convivencia Escolar informa Inspectoría General y Dirección del cierre de la investigación y sus resultados. Recogida la información se procederá a aplicar la medida que corresponda según lo estipula el Manual de Convivencia.
- f) Inspectoría General deberá notificar al apoderado de la sanción y garantizar el derecho del estudiante y su apoderado de presentar sus descargos y pruebas a través de una carta formal de apelación a la Dirección del establecimiento. Si el alumno y su apoderado decidieran realizar carta de apelación, ésta deberá presentarse en un plazo máximo de 2 días hábiles a partir de la notificación de inspectoría.
- g) Si ocurre apelación, Dirección será la entidad encargada de reunir antecedentes y previa consulta al equipo de Gestión entregará los resultados de la apelación al apoderado, en un plazo no mayor a 1 día hábil. Así mismo se informará, si procede, la sanción o medida adoptada.



Colegio “Ulises Gnecco”

- h) En el caso que se aplicará la medida de cancelación de matrícula o expulsión, Dirección deberá informar de la medida a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de 5 días hábiles.

SANCIONES

- 1.- Amonestación escrita, suspensión de clases y citación inmediata del apoderado.
 - 2.- Apertura de un proceso de investigación por parte de Convivencia Escolar.
 - 3.- Reposición del material dañado en los casos que amerite.
 - 4.- Retracción privada y/o pública de opiniones vertidas en los casos que amerite.
 - 5.- Cancelación de la matrícula en casos de reiteración de faltas gravísimas.
 - 6.- Cancelación de la matrícula en puntos e-g-i-j-k-l-m-n-q-r-u-v-w.
 - 7.- El Colegio se reserva el derecho a hacer la denuncia a Carabineros y establecer las demandas civiles y criminales que correspondan.
 - 8.- En los puntos i-j-n-v de las faltas gravísimas se procederá a llamar en forma inmediata a Carabineros para que asuma el caso. Asimismo, se notificará en forma inmediata al apoderado de la situación acontecida.
- D.-** El Establecimiento se reserva el derecho de suspender actividades y actos protocolares, por transgresiones individuales o grupales a las normas establecidas.
- E.-** Es responsabilidad de cada apoderado presentar al profesor jefe respectivo, el certificado médico que acredite que el alumno es apto y se encuentra en condiciones de realizar todo tipo de actividades físicas. En caso de que el Certificado no sea presentado, el establecimiento dará por hecho, de que el alumno se encuentra en buenas condiciones de salud y no se responsabilizará por eventuales consecuencias.
- F.-** Los alumnos repitentes tienen derecho a permanecer en el establecimiento, a no ser que presenten graves problemas conductuales que atenten contra la seguridad física y/o emocional de la comunidad educativa.
- G.-** En los casos debidamente justificados de alumnos que presenten graves problemas conductuales y que constituyan una amenaza a la seguridad de la comunidad escolar, y en los cuales se han cumplido todos los procedimientos establecidos en el Reglamento de Convivencia; se solicitará al Apoderado enviarlo solamente a rendir las evaluaciones y exámenes que correspondan, los cuales serán debidamente informados y calendarizados por el establecimiento a través de la Unidad Técnica Pedagógica.



Colegio “Ulises Gnecco”

Si el alumno no se presenta a rendir las evaluaciones calendarizadas se le aplicaran los artículos 16 y/o 23 del Reglamento de Evaluación del establecimiento.



Colegio “Ulises Gnecco”

H.-En caso de maternidad y/o paternidad adolescente el establecimiento actuará de acuerdo con el Protocolo correspondiente.

5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

A.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

- a. A recibir las calificaciones de todas sus evaluaciones en forma oportuna, antes de rendir la evaluación siguiente.
- b. A que se cumpla a cabalidad con el horario de pruebas y trabajos fijados.
- c. A desarrollar sus procesos de enseñanza-aprendizaje en un ambiente emocional, psicológico e higiénico adecuado.
- d. A utilizar la Biblioteca del Colegio de acuerdo con su Reglamentación Interna y en las horas de atención.
- e. A ser informados por sus profesores jefes acerca del Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento y protocolos correspondientes.
- f. A exponer sus inquietudes a través de sus representantes elegidos democráticamente en el Consejo de Curso, y ante el Centro de Alumnos.
- g. A recibir en forma mensual un informe actualizado de sus evaluaciones, el que será entregado a sus apoderados en las reuniones de curso.
- h. En caso de accidente, los alumnos(as) tienen derecho al Seguro que cubre el trayecto de venida y regreso a su hogar, y en horario de permanencia dentro del Establecimiento. (Decreto 313). El Colegio se pondrá en contacto con el apoderado el cual deberá presentarse en el recinto hospitalario para responsabilizarse de su pupilo(a).
- i.- A ser tratado con respeto, con lenguaje formal y deferencia por todos los miembros de la Comunidad.



Colegio “Ulises Gnecco”

B.- DEBERES DE LOS ALUMNOS.

- a. Asistir a clases.
- b. Llegar en forma puntual a clases.
- c. Cumplir con las normas de higiene y presentación personal.
- d. Cumplir oportunamente con sus deberes escolares: estudiar, hacer sus tareas, preparar trabajos, traer materiales solicitados por el docente etc.
- e. Traer todos los materiales solicitados por los Profesores de asignatura
- f. Portar material básico para poder realizar sus clases diariamente.
- g. Cuidar, preservar y reponer, en caso de daño, los bienes materiales del Establecimiento.
- h. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- i. Mantener una actitud acorde a las diferentes situaciones pedagógicas. Por ejemplo, de respeto, saber escuchar, sentarse adecuadamente, respetar turnos de intervención, expresar las opiniones de forma coherente a cada situación, pedir la palabra, mantener actitud de respeto frente a entonación del himno nacional e izamiento del pabellón patrio, entre otros.
- j. Cumplir cabalmente con todas las disposiciones del Manual de Convivencia.
- k. Seguir el conducto regular frente a eventuales situaciones problemáticas, tanto en el ámbito pedagógico como conductual.

5- DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

A.- DERECHOS DE LOS APODERADOS.

- a. A estar informados respecto a la situación académica y disciplinaria de su pupilo.
- b. A tomar conocimiento del Manual de Convivencia Escolar, del Reglamento de Evaluación y Promoción de su pupilo y protocolos correspondientes.
- c. A ser avisado oportunamente sobre reuniones, citaciones, eventos y actividades oficiales.
- d. A ser informado oportunamente sobre alguna situación de enfermedad o accidente de su pupilo, dentro del Establecimiento.
- e. A seguir el conducto regular en todas las instancias, pedagógicas y conductuales.
- f. A optar a los cargos, y participar en la elección de los sub-centros y Centro General de Padres y Apoderados.



Colegio “Ulises Gnecco”

- g. A recibir la Cuenta Pública Anual de Gestión del Establecimiento.

B.- DEBERES DE LOS APODERADOS

- a. Justificar personalmente a los alumnos (as) en caso de inasistencias.
- b. Comunicar oportunamente, por escrito, la ingesta de medicamentos en horario de clases, con el fin de dar la autorización correspondiente.
- c. Responsabilizarse de enviar tres fotos tamaño carnet, tomadas con el uniforme del Establecimiento, al momento de formalizar la matrícula.
- d. No fomentar, ni avalar conductas irresponsables de su pupilo, que perjudiquen su desarrollo académico e integral.
- e. No agredir verbal, física, psicológica o emocionalmente a ningún miembro de la Comunidad Escolar.
- f. Velar por la alimentación de su pupilo dentro del período escolar.
- g. Retirar del Establecimiento a los alumnos del Primer y Segundo Ciclo Básico en forma oportuna.
- h. Responder, en forma veraz y oportuna, ante los requerimientos del profesional de la educación, en cuanto a atención especializada de su pupilo.
- i. Entregar, dentro de los plazos fijados por el Establecimiento, los certificados de eximiciones de asignaturas, evaluaciones psicopedagógicas y psicológicas, con el fin de beneficiar el proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
- j. Retirar al alumno de la jornada escolar de forma personal en el establecimiento.
- k. A informar sobre el estado y eventual problema de salud de su pupilo.
- l. Enviar en condiciones de salud adecuada a su pupilo al Establecimiento.
- m. Asistir a las citaciones, reuniones Generales de Padres y Apoderados o de subcentro de cursos, y a los actos oficiales del Establecimiento.
- n. Cooperar con el Colegio en las actividades extraprogramáticas que tengan como finalidad fomentar el desarrollo integral de su pupilo(a).
- o. Preocuparse de que su pupilo/a cuente con todos los materiales solicitados con antelación por los docentes y monitores, para el buen desarrollo de las actividades curriculares.
- p. Enviar una resma por pupilo/a, al inicio de las actividades académicas, con el fin de que éste cuente con el material de apoyo e informativo necesario para su formación integral.
- q. Controlar diariamente el estudio, las tareas y trabajo de su pupilo(a).
- r. Informarse periódicamente, a través de las reuniones o visitas al Establecimiento, del comportamiento, rendimiento, asistencia y puntualidad de su pupilo.



Colegio “Ulises Gnecco”

- s. Preocuparse de la higiene y presentación personal de su pupilo.
- t. En caso de enfermedad del alumno(a), informar inmediatamente al Colegio, lo cual no obviará el trámite posterior de presentar el Certificado Médico.
- u. Poner en conocimiento de la Unidad Educativa, a través del profesor/a jefe, el estado de salud de su pupilo, en caso de presentar una enfermedad de cuidado.
- v. No intervenir en los asuntos técnico-pedagógicos, administrativos y disciplinarios del Establecimiento.
- w. La justificación por no asistir a una reunión de Padres y Apoderados, no anula la inasistencia, debiendo concurrir dentro de la semana siguiente a la hora de atención señalada por el Profesor Jefe para tomar conocimiento respecto a la situación de su pupilo y sus compromisos con el subcentro de Padres y Apoderados.
- x. Dos inasistencias consecutivas a reunión de Padres y Apoderados, será causal de citación por parte de la Inspectoría General.
- y. En caso de que el apoderado autorice a su pupilo a postular a un trabajo temporal, actividad deportiva y asistencia a Preuniversitario, éste deberá cerciorarse que lo anterior no interfiera con el normal desarrollo del quehacer escolar.
- z. Los apoderados que asistan al Establecimiento en jornada de clases no podrán transitar por éste y sólo tendrán acceso al área administrativa, con el objeto de no obstruir el normal desarrollo de las actividades académicas. Está prohibido el ingreso de los apoderados y de personas extrañas a la sala de clases, durante la jornada escolar.

7.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESOR

A.- DERECHOS DEL PROFESOR

- a. A recibir un trato respetuoso de parte del alumno, apoderado y demás miembros de la Comunidad Escolar.
- b. A recibir el respaldo de Inspectoría General y Dirección en la toma de decisiones para el desarrollo eficaz de su labor pedagógica
- c. A ser informados de situaciones problemáticas en relación con su gestión pedagógica, a través del protocolo y conducto regular correspondiente.
- d. A ser informados oportunamente sobre alumnos con Certificados Médicos, licencias, retiros del Establecimiento, etc.
- e. Que se respete su Horario de Atención y de colación.
- f. A ser informados oportunamente de decisiones y de cambios de horario, actividades, uso de uniforme, etc.



Colegio “Ulises Gnecco”

- g. A contar con los recursos necesarios, en buenas condiciones y en forma oportuna, para el desarrollo de su labor pedagógica.

B.- DEBERES DEL PROFESOR.

- a. Entrega oportuna de Planificaciones y documentación solicitadas por el Establecimiento.
- b. Participar en todas las Actividades Oficiales del Establecimiento como: Consejos de Profesores, Licenciaturas, Proyectos, Aniversarios, Premiaciones, etc.
- c. Registrar en forma oportuna, en el Libro de Clases, las notas con su fecha y temática correspondiente.
- d. Firmar el Libro de Asistencia diaria, al momento de su llegada y retiro del Establecimiento.
- e. Cumplir con la realización de sus horas de colaboración en el día y hora señalada.
- f. Tomar el curso oportunamente, firmar y completar el leccionario.
- g. Poner en ejecución el Manual de Convivencia Escolar.
- h. Usar capa o delantal de color blanco.
- i. Cuidar la presentación personal, acorde al rol que desempeña.
- j. Entregar objetivos de la clase.
- k. Crear un ambiente favorable para la clase.
- l. Cumplir a cabalidad con su quehacer pedagógico: preparar la clase, evaluar periódicamente, entregar resultados a tiempo, orientar en el aprendizaje, resolver dudas, etc.
- m. Dar a conocer los criterios de evaluación.
- n. Dar fechas de evaluaciones sumativas, al menos con una semana de antelación.
- o. Reforzar actitudes y principios valóricos.
- p. Implementar variado tipo de estrategias pedagógicas.
- q. Propiciar un ambiente favorable para resolver eventuales situaciones problemáticas.
- r. Poner al alumno en contacto con diferentes instancias culturales para contribuir en su formación integral.
- s. Mantener informado al apoderado del rendimiento y disciplina de su pupilo.
- t. Cumplir con el horario de atención de padres y apoderados.



Colegio “Ulises Gnecco”

- u. Informar a Inspectoría respecto a situaciones conductuales o disciplinarias problemáticas.
- v. Detectar y derivar a alumnos con problemas de aprendizaje y psico- emocionales, con el fin de optimizar su trabajo escolar.
- w. Registrar en el libro de clases las observaciones positivas y negativas de los alumnos que atiende.
- x. Informar por las salidas a terreno cumpliendo con el protocolo administrativo correspondiente.
- y. Informar oportunamente al Inspector General en caso de inasistencia o atraso a la jornada laboral.
- z. Cumplir con el protocolo establecido para solicitar, hacer uso y devolver el material pedagógico utilizado.
- aa. Desarrollar la función docente en virtud del rol educativo que le compete, aplicando un trato digno y justo con cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- bb. Dar cumplimiento a la programación de actividades establecidas con antelación y de común acuerdo con los educandos (fechas de evaluaciones, entrega de trabajos, desarrollo de actividades, experimentos, etc.), con el fin de reforzar hábitos de responsabilidad.
- cc. No utilizar su asignatura y su rol docente en practicar proselitismo de ningún tipo (político, religioso, etc.)
- dd. Queda prohibido en horario de clases el uso de teléfonos celulares o cualquier otro medio tecnológico que impida cumplir con la labor para la cual fue contratado.

8.- DERECHOS Y DEBERES DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

A.- DERECHOS DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

- a. A recibir un trato respetuoso de alumnos, apoderados, docentes y toda la Comunidad Educativa.
- b. A opinar en la toma de decisiones sobre medidas disciplinarias.
- c. A ser informados oportunamente sobre las actividades de la Comunidad Escolar.
- d. A que se respete su horario de colación.
- e. A contar con la indumentaria y accesorios adecuados para su desempeño laboral.
- f. A contar con los materiales necesarios para respaldar su seguridad en actividades



Colegio “Ulises Gnecco”

propias de sus funciones.



Colegio “Ulises Gnecco”

B,. DEBERES DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

- a. Cautelar la disciplina del Establecimiento.
- b. Tomar conocimiento y poner en ejecución las normas de disciplina que rigen la Convivencia Escolar del Establecimiento, basados en el Manual de Convivencia Escolar.
- c. Apoyar la labor disciplinaria y administrativa del profesor tales como registros inasistencias, atrasos , salidas, entre otros.
- d. Cautelar las condiciones disciplinarias del Establecimiento en el ámbito conductual, presentación personal, asistencia y puntualidad.
- e. Atender los requerimientos de los alumnos/as y /o apoderados en forma oportuna y con buena disposición.
- f. Aplicar las normas disciplinarias con firmeza, criterio e imparcialidad, y con un trato justo y digno.
- g. Cautelar el ingreso y salida de los alumnos del Establecimiento.
- h. Supervisar el trabajo de los alumnos/as cuando el profesor esté ausente.
- i. Usar capa o delantal de color blanco, y/o azul según corresponda.
- j. Cuidar la presentación personal, acorde al rol que desempeña.
- k. No abandonar sus funciones sin la autorización correspondiente. (Dirección Inspectoría General)
- l. Firmar el Libro de Asistencia diaria al momento de su llegada y retiro del Establecimiento.
- m. Registrar las observaciones positivas y negativas de los alumnos que atiende en situaciones disciplinarias relevantes, y de responsabilidad como asistencia, puntualidad y presentación personal.
- n. Asistir y participar en las reuniones semanales de Inspectoría.
- o. Participar en todas las actividades oficiales del Establecimiento.
- p. Realizar inspecciones periódicas, tanto en la presentación personal como en la conservación del mobiliario.
- q. Entregar mensualmente la planilla administrativa correspondiente a cada curso.
- r. Citar a los apoderados en los casos estipulados en el Manual de Convivencia.
- s. Los Asistentes de Educación de cada ciclo llevarán registro de Asistencia, Puntualidad y Presentación Personal, el que luego será informado a Inspectoría General.
- t. Queda prohibido en horario de trabajo el uso de teléfonos celulares o cualquier otro medio tecnológico que impida cumplir con la labor para la cual fue contratado.



Colegio "Ulises Gnecco"



Colegio “Ulises Gnecco”

9.- INSTANCIAS DE APELACIÓN EN CASO DE CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA

CONDUCTOS:

1. Solicitar al Director, por escrito, la reconsideración de la cancelación de su matrícula.
2. Una vez reunidos los antecedentes solicitados al Profesor Jefe y al Consejo de Profesores, el Director derivará al EGE (Equipo de Gestión Escolar) la responsabilidad de reevaluar la resolución anterior.
3. El EGE tendrá 72 horas para comunicar el fallo definitivo, el cuál, una vez emitido será inapelable.

10.- NORMAS DE HIGIENE, PREVENCIÓN DE RIESGO Y SEGURIDAD ESCOLAR

A.- HIGIENE Y SALUD MENTAL.

- 1.- Los profesores jefes revisarán periódicamente el aseo y presentación personal de los alumnos/as.
- 2.- Los profesores y asistentes de la educación, en general, velarán por la correcta presentación personal de los alumnos y alumnas del Establecimiento.
- 3.- Se dictarán periódicamente charlas, las que se harán extensivas a toda la comunidad, sobre drogadicción, maternidad precoz, paternidad responsable y otras temáticas, asesorados por docentes y especialistas.

B.- PREVENCIÓN DE RIESGO Y SEGURIDAD ESCOLAR

- 1.- Se aplicarán ensayos programados, en forma periódica, del Plan de Seguridad Escolar (Plan Deyse)
- 2.- Se desarrollará una cultura de protección civil.
- 3.- Se identificarán los lugares de protección y de inseguridad.



Colegio “Ulises Gnecco”

- 4.- Se planificarán evacuaciones masivas hacia zonas de seguridad.
- 5.- La dirección designará a un coordinador de las actividades de prevención.
- 6.- Las condiciones de dichos operativos serán registrados en un cuaderno oficial de observaciones.
- 7.- Los alumnos que sufran accidentes serán derivados al centro de atención asistencial más cercano, previa e inmediata comunicación al apoderado.

11.- OTROS

A.- Se deja establecido que en cualquier momento del año este Manual de Convivencia puede ser actualizado y/o modificado en alguna de sus partes o en forma íntegra, con el acuerdo del Consejo Escolar, o en su defecto con la aprobación de los representantes de los diferentes estamentos de la institución: Sostenedor, Dirección, Convivencia Escolar, Inspectoría, Centro de Padres y Centro de Alumnos. Asimismo, las modificaciones entrarán en vigencia una vez notificadas las autoridades educacionales y la Comunidad Escolar



3.- CAPÍTULO II REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

INTRODUCCIÓN: El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se enmarca en las orientaciones emanadas del Decreto N° 067, del Año 2018. En él se otorga el marco reglamentario mínimo que permite la toma de decisiones en materias referidas al proceso de evaluación, calificación y promoción del aprendizaje de los alumnos que cursan de Primer Año de Educación Básica a 4° Año de Educación Media.

VISTAS, las disposiciones y facultades otorgadas por el Decreto N° 067 DEL AÑO 2018.

DÍCTASE: Las siguientes normas de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, según lo acordado en Consejo de Profesores efectuado el día 19 de Diciembre de 2022.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: El año escolar comprenderá dos períodos lectivos o semestrales. En cada semestre se desarrollarán los contenidos programáticos, actividades complementarias y otros procesos para dar cumplimiento al plan de estudios de cada curso.

ARTÍCULO 2: Los alumnos serán evaluados en períodos Semestrales en cada una de las asignaturas del plan de estudio.

ARTÍCULO 3: De las Eximiciones

- a) Los alumnos no serán eximidos en ninguna asignatura del plan de estudio.
- b) Los docentes en conjunto con el Equipo PIE deberán implementar la diversificación de actividades de aprendizaje y de procesos de evaluación en cada una de las asignaturas del plan de estudio, para los alumnos que así lo requieran. Asimismo, deberán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 4: La evaluación es el "Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la Educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la



información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza".

Basados en esta definición (emanada del Decreto 067), la evaluación será considerada como un proceso continuo, permanente y sistemático, en el cual el educando adquiere un rol activo en la toma de decisiones junto al educador.

Desde esta perspectiva, la evaluación, según el objetivo y la instancia de aplicación, se entenderá cómo:

a.- EVALUACIÓN FORMATIVA:

La evaluación adquiere un uso formativo al momento de integrarse a la enseñanza con el fin de monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, "cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje (Decreto. 067)".

b.- EVALUACION DIAGNÓSTICA:

Estrategia evaluativa que permite establecer la presencia o ausencia de conocimientos, habilidades y actitudes previas al momento de dar inicio a un proceso de aprendizaje. Permite al docente la toma de decisiones en cuanto a orientaciones curriculares y metodología a aplicar.

Al inicio del año escolar se debe realizar la primera evaluación diagnóstica. El plazo para realizar esta evaluación vence impostergablemente el 17 de Marzo del 2023. El resultado se expresará en conceptos y quedará registrado en el Libro de clases, de acuerdo a la siguiente escala:

-Logrado	De 7.0 a 6.0
-Medianamente Logrado	De 5.9 a 4.0
-No Logrado	De 3.9 a 1.0



Con posterioridad y según este diagnóstico se debe realizar un reforzamiento y/o nivelación de los objetivos básicos propuestos, para posteriormente realizar la primera evaluación sumativa. Desde esta perspectiva, el diagnóstico es de carácter formativo puesto que provee, tanto al alumno como al docente, principalmente a este último, de información relevante para dar inicio al proceso de enseñanza y aprendizaje.

c).- EVALUACION SUMATIVA:

Evaluación que certifica mediante la calificación de 1.0 a 7.0, los aprendizajes logrados, y las habilidades desarrolladas por los alumnos. El o los procesos de evaluación sumativa se expresan de las siguientes formas:

- **EVALUACIÓN ACUMULATIVA:** estrategia que utiliza el docente con el fin de ir evaluando los contenidos en forma parcelada hasta alcanzar el logro de aprendizaje, y que; una vez finalizada su aplicación, proporciona un resultado coeficiente uno.
- **EVALUACIÓN COEFICIENTE UNO:** Valoración que el docente da, mediante la aplicación de un instrumento, a un proceso de enseñanza-aprendizaje finalizado, dentro de la continuidad de un proceso pedagógico.
- **EVALUACIÓN DE HABILIDADES PARA LA VIDA:** Valoración dada por el docente y el alumno a un conjunto de habilidades y actitudes imprescindibles en la construcción de un ambiente propicio para el desarrollo y fortalecimiento de habilidades para la vida y el aprendizaje de contenidos conceptuales y procedimentales.

d).- PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Los procedimientos evaluativos se llevarán a cabo haciendo uso de diferentes estrategias y adecuaciones, tales como, interrogaciones, trabajos de investigación, exposiciones orales, elaboración de material, trabajo de proyectos, salidas a terreno, informes, guías de aprendizaje, pruebas de desarrollo o tipo test, observación según listas de cotejo, informes, análisis de textos, reproducciones y creaciones plásticas, tecnológicas, manuales y musicales, elaboración de maquetas y modelos, representaciones teatrales, resolución de problemas, experimentos científicos, conversatorios, debates, entre otras.



Se enfatiza la obligatoriedad en el uso de listas de cotejo y rúbricas o pautas con los criterios de evaluación, según corresponda, para orientar al alumno hacia el objetivo esperado al momento de desarrollar las actividades solicitadas por el docente para la evaluación del aprendizaje.

Se insta a los docentes al uso de una variada gama de procedimientos evaluativos, ya que abordan, además de los conocimientos conceptuales, los procedimentales y actitudinales, cumpliendo de esta manera con el enfoque de la evaluación auténtica.

El carácter que se otorgará a los procedimientos será medir el estado de avance de los logros, en relación a los conocimientos, habilidades y aptitudes; y, al desarrollo afectivo, valórico y de interacción social del alumno. Con el fin de cumplir con esto último se incorporará en todo tipo de evaluación puntajes que midan ítems de asistencia, puntualidad y conducta durante la evaluación.

— **ARTÍCULO 5 :** El establecimiento cuenta con un Equipo de Integración Escolar (PIE), el cual tiene como misión colaborar en la entrega de educación de calidad y de acuerdo a las necesidades educativas de los estudiantes, desarrollando las competencias, habilidades y talentos de cada uno, desde el reconocimiento y valoración de sus diferencias.

El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia educativa con enfoque inclusivo, su propósito es favorecer la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos los estudiantes, aportando recursos y equiparando las oportunidades educativas especialmente para aquellos que presentan mayores necesidades de apoyo para progresar en sus aprendizajes.

El Equipo PIE aportará con recursos y apoyos que se traducen en estrategias pedagógicas diversificadas, recursos humanos especializados, capacitación para los docentes y materiales educativos pertinentes a las necesidades de los estudiantes. Todos estos apoyos deben estar centrados en los procesos de enseñanza y aprendizaje, en el marco de las bases curriculares y de la flexibilidad y diversificación de la enseñanza, que algunos estudiantes pudieran requerir durante su trayectoria escolar.

El Equipo PIE trabajará de manera conjunta con Equipo de Gestión, Dirección, UTP, Profesores, Alumnos y Apoderados.



ARTÍCULO 6 : Se deben colocar como mínimo en cada asignatura cuatro evaluaciones durante cada Semestre; no obstante ello, la cantidad de calificaciones puede ser superior y debe ser coherente con los objetivos de aprendizaje propuestos en la planificación, que para dicha asignatura realice el profesional de la educación.

ARTÍCULO 7 : No se realizarán evaluaciones coeficiente dos en ningún nivel.

ARTÍCULO 8 : Los alumnos deberán ser informados previamente sobre la forma, el temario de contenidos, el/los objetivos de aprendizaje y los criterios de evaluación (según procedimiento) , a lo menos con una semana de anticipación.

ARTICULO 9 : El proceso evaluativo se dará por finalizado una vez que el docente haga entrega de los resultados y, en conjunto con los alumnos, se proceda al análisis de resultados y retroalimentación con el fin de que el error se transforme en una oportunidad de aprendizaje y no de sanción.

ARTÍCULO 10: El Profesor podrá hacer efectiva una evaluación sumativa, siempre y cuando haya hecho entrega del resultado y corrección de la evaluación anterior -en cualesquiera de sus formas- al menos, una clase antes. En caso de no dar cumplimiento a lo estipulado, UTP anulará la evaluación en cuestión.

ARTÍCULO 11: En cada Libro de Clases se encontrará una Calendarización Semestral para que el Profesor anote sus evaluaciones, al menos, con una semana de anticipación. Esta Calendarización tiene por objeto programar las evaluaciones y que no se fije más de dos de ellas en un día. No se podrá realizar ningún tipo de evaluación si los alumnos no están previamente informados y no se haya hecho registro en este calendario.

Respecto a las actividades de evaluación que pudiesen o no llevar calificación, incluyendo las tareas fuera de la jornada escolar, también deben estar insertas en un acápite en la calendarización semestral, debiendo previamente los educadores determinar la periodicidad de éstas por asignatura; estar insertas en la planificación; y recogerse y



retroalimentar los resultados. Todo ello con el fin de resguardar el espacio personal y familiar del alumno.

ARTÍCULO 12: En el transcurso de cada semestre se realizarán evaluaciones sumativas, previa comunicación a los alumnos y quedando a criterio del profesor el instrumento a utilizar.

En caso de evaluaciones sumativas escritas, sea cual fuere la asignatura, el docente debe hacer uso del formato institucional, acordado por el Consejo de Profesores. Éstas deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Encabezado Institucional.
- Temática de la evaluación
- Objetivo/s de la Evaluación.
- Comprensión de Lectura.
- Vocabulario Contextual.
- Desarrollo de contenidos
- Desarrollo de habilidades

Respecto a las evaluaciones formativas, éstas deben tener el valor de transversalidad en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, aplicándose en forma concreta al cierre de cada clase ya sea en forma de ticket de salida, interrogación al grupo curso, aplicación de evaluación corta, formulando preguntas de parte de los alumnos, etc. Procedimientos todos los cuales deben tener una respuesta pedagógica, ya sea al momento, o para dar inicio a la clase siguiente.

ARTÍCULO 13: Los docentes contarán con espacios para la reflexión, discusión y toma de acuerdos sobre: progreso y logro de objetivos; y, criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, utilizando diferentes instancias institucionales establecidas, como: GPT, Consejos Generales y reuniones por Departamentos.

ARTÍCULO 14: Los docentes deberán hacer entrega a la UTP del modelo de evaluación a aplicar, con 48 horas de anticipación como mínimo, para su revisión y formulación de eventuales indicaciones. Estas evaluaciones deberán guiarse por los criterios pedagógicos establecidos por la institución. Si las evaluaciones no son entregadas dentro de los plazos establecidos, éstas no podrán ser aplicadas.



ARTÍCULO 15: El registro de las evaluaciones de los logros alcanzados por los alumnos durante el proceso de aprendizaje, se realizará en el Libro de Clases, considerado como el único documento oficial para estos efectos. Una vez ingresada la evaluación en el libro de clases, ésta no se puede modificar, a no ser que dicha acción sea autorizada por la Unidad Técnico Pedagógica y por motivos debidamente justificados.

Cada docente tiene la obligación de registrar en el sistema computacional del establecimiento (Plataforma Betel), toda evaluación sumativa realizada. El registro debe ser inmediatamente posterior a la entrega de la evaluación al alumno y registro de ella en el Libro de Clases.

El Profesor Jefe correspondiente, informará a UTP en caso de que los docentes no den cumplimiento a la obligación de subir las notas al sistema de registro, con el fin de que el profesional regularice el procedimiento administrativo a la brevedad y no vuelva a incurrir en dicha acción, considerada como una falta a la normativa vigente.

ARTÍCULO 16: El alumno que no cumpla con una evaluación en la fecha fijada, deberá justificar inmediatamente su inasistencia con certificado médico y con la presencia del apoderado en Inspectoría, quien informará oportunamente al profesor de la asignatura correspondiente. Posteriormente, deberá rendir la evaluación en el momento y con el instrumento y grado de dificultad que el profesor estime conveniente.

En caso de que el apoderado no justifique la evaluación pendiente, ésta será tomada inmediatamente, una vez el alumno tome contacto con el docente responsable de la asignatura. En toda circunstancia será el profesor de la asignatura quien tome la evaluación al alumno.

Cuando las inasistencias sean prolongadas y justificadas con Certificados Médicos e impliquen un atraso de las evaluaciones, el profesor jefe correspondiente deberá calendarizar y cautelar que éstas se cumplan con el fin de normalizar la situación del alumno.

En caso de inasistencias a evaluaciones, de Quinto Año de Enseñanza Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media, el docente de la asignatura correspondiente debe dejar un registro en el Libro de Clases con la nueva fecha de la evaluación pendiente, firmada por el alumno.



En caso de que nuevamente el alumno no la rinda puede ser calificado con la nota mínima (1,0) dejando el medio de verificación y la constancia en el Libro de clases.

ARTÍCULO 17: Los profesores de asignatura y los profesores jefes deben informar periódicamente a los padres y apoderados de los avances, logros y dificultades de sus pupilos, tanto en el aspecto académico como en los rasgos de desarrollo personal y social, a través de entrevistas y reuniones de apoderados.

Asimismo, se entregará en forma mensual, semestral y anual un Informe Escolar correspondiente a cada período.

Los padres y apoderados tendrán acceso a una plataforma de registro periódico de las evaluaciones obtenidas por sus pupilos, siendo responsabilidad de cada profesor de asignatura mantenerla actualizada.

ARTÍCULO 18: La escala de evaluación a utilizar en el establecimiento es de un 60% de los logros para la obtención de la nota mínima (4,0) de aprobación.

ARTÍCULO 19: En forma semestral se realizará una evaluación de procesos de Habilidades para la Vida en todas las asignaturas del plan lectivo.

Esta evaluación tendrá un valor sumativo coeficiente uno, basándose en una pauta consensuada y conocida por los docentes y estudiantes.

ARTÍCULO 20: Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudios, excepto Religión y Orientación, con una escala del 1,0 al 7,0 y con un decimal.

ARTÍCULO 21: Las asignaturas de Religión, Orientación y Talleres de Inglés e Italiano serán evaluadas a través de conceptos parciales, semestrales y anuales. La escala de evaluación por conceptos será la siguiente:

MUY BUENO
BUENO
SUFICIENTE
INSUFICIENTE



El resultado de la evaluación en estas asignaturas no incidirá en la promoción del alumno al curso superior.

ARTÍCULO 22: Los alumnos de 1° Básico a 4° Año de Enseñanza Media serán calificados durante el año lectivo de la siguiente manera:

PROMEDIOS SEMESTRALES: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en cada asignatura durante el Semestre, con un decimal y sin aproximación.

PROMEDIO GENERAL SEMESTRAL: Corresponderá al promedio aritmético de las notas semestrales obtenidas por el alumno en las diferentes asignaturas, con un decimal y sin aproximación.

PROMEDIO ANUAL: Corresponderá en cada asignatura, al promedio aritmético ponderado de las calificaciones semestrales, con un decimal y con aproximación.

PROMEDIO GENERAL ANUAL : Corresponderá al promedio aritmético de las notas semestrales obtenidas por el alumno en las diferentes asignaturas, con un decimal y sin aproximación.

ARTÍCULO 23 : Los alumnos de Primer Año de Enseñanza General Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media , podrán rendir un examen opcional en todas las asignaturas en caso de estar en riesgo su promoción y/o determinen subir su promedio.

En caso de que un alumno no se presente a rendir el examen voluntario, y que éste sea determinante para su promoción, su apoderado deberá justificar la inasistencia con certificado médico y podrá rendirlo en nueva fecha asignada; de no cumplir con lo anterior mantendrá su nota de presentación asumiendo su repitencia. Esta situación quedará consignada en el libro de clases.



La calificación final anual de las asignaturas que rindan esta evaluación, corresponderá a la sumatoria derivada de los porcentajes asignados a las notas semestrales y al examen, y con aproximación:

- Promedio Primer y Segundo Semestre : 70 % de nota final
- Nota de Examen : 30% de la nota final.
-

ARTÍCULO 24 : Los alumnos que hayan obtenido un promedio anual igual o superior a 6.5, en cualesquiera de las asignaturas, sumarán automáticamente una décima con el fin de estimular el rendimiento y la superación personal de los alumnos.

ARTÍCULO 25: Todo alumno que ingrese al Colegio durante el transcurso del año escolar, deberá hacer entrega del Informe de Notas Parcial y/o Semestral otorgado por el establecimiento del cual proviene. Estas evaluaciones serán reconocidas e ingresadas en el Semestre que corresponda.

ARTÍCULO 26: Para que el alumno sea promovido al curso superior deben considerarse los siguientes aspectos:

A) ASISTENCIA:

A.1) Para ser promovidos al curso superior, el alumno deberá asistir a lo menos el 85% de las clases del año Lectivo. Esta norma regirá para todos los alumnos de Primer Año de Enseñanza General Básica, a Cuarto Año de Enseñanza Media.

A.2) Se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

A.3) No obstante, por razones debidamente justificadas la Dirección del establecimiento podrá autorizar la promoción del alumno con un porcentaje inferior al 85%, previa consulta a UTP y Profesor Jefe.



B) RENDIMIENTO:

B.1) Serán promovidos todos los alumnos de Primer Año de Enseñanza General Básica a Cuarto Año de enseñanza Media que hubieren aprobado la totalidad de las asignaturas del Plan de Estudios de sus respectivos cursos.

B.2) Serán promovidos los alumnos que hayan reprobado una asignatura, pero que tengan un promedio general anual igual o superior a 4.5, incluida la asignatura no aprobada.

B.3) Serán promovidos los alumnos que hayan reprobado dos asignaturas pero que tengan un promedio final anual igual o superior a 5.0, incluyendo las dos asignaturas no aprobadas.

ARTÍCULO 27: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, el equipo directivo del establecimiento analizará la situación particular de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes señalados, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Este análisis se sustenta en los siguientes requerimientos:

- Debe ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en diferentes momentos y obtenida de diversas fuentes, además de considerar la visión del alumno y del apoderado .
- Deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, profesores de asignatura, y otros profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.
- Este informe debe contar, al menos, con los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
 - a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
 - b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y,
 - c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.



-
- El contenido del informe referido, se localizará en un archivo bajo la responsabilidad de la unidad técnico-pedagógica correspondiente, a disposición de los profesionales de la educación que se encuentren involucrados en el proceso académico del alumno, para su estudio y toma de decisiones.
 - La situación final, de promoción o repitencia del alumno en estas circunstancias deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.
 - Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni siquiera cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTÍCULO 28: Una vez resuelta la situación de promoción o repitencia mencionadas en el artículo anterior (No 27), Dirección y el Equipo de Gestión, conferirá a UTP, al equipo multidisciplinario, a Convivencia Escolar e Inspectoría, la responsabilidad de acompañar al alumno y a los docentes partícipes, en el proceso de enseñanza-aprendizaje del año escolar venidero. Validará este acompañamiento un plan de trabajo personalizado, dependiendo de las causales que hayan derivado en dicha situación académica, y que se encuentran fundamentadas en el informe técnico-pedagógico.

En base a todas las consideraciones anteriores, UTP será la responsable de elaborar un Acta con todas la información necesaria. En caso de promoción se deben dejar bien establecidas las consideraciones y el compromiso establecido por el alumno, por el apoderado y el apoyo que recibirá del establecimiento.

ARTÍCULO 29: La situación final de promoción del alumno deberá quedar resuelta al término del año escolar.

ARTÍCULO 30: Al término del año escolar el establecimiento extenderá a sus alumnos un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas estudiadas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 31: Es responsabilidad de cada apoderado presentar al profesor jefe respectivo, el certificado médico que acredite que el alumno es apto y se encuentra en condiciones de realizar todo tipo de actividades físicas. En caso de que el Certificado no sea presentado, el establecimiento dará por hecho, de que el alumno se encuentra en buenas condiciones de salud y no se responsabilizará por eventuales consecuencias.

ARTÍCULO 32: El rendimiento escolar del alumno no es obstáculo para la permanencia en el establecimiento, pudiendo repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad tanto en la Educación Básica, como también, en una



oportunidad en la Educación Media. Estos alumnos repitentes tienen derecho a permanecer en el establecimiento, a no ser que presenten graves problemas conductuales que atenten contra la seguridad física y/o emocional de la comunidad educativa, incluso, habiendo recibido la atención pertinente del equipo multidisciplinario y Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 33: En los casos debidamente justificados de alumnos que presenten graves problemas conductuales y que constituyan una amenaza a la seguridad de la comunidad escolar, y en los cuales se hayan cumplido todos los procedimientos establecidos en el Reglamento de Convivencia; se solicitará al Apoderado enviarlo solamente a rendir las evaluaciones y exámenes que correspondan, los cuales serán debidamente informados y calendarizados por el establecimiento a través de la Unidad Técnico Pedagógica.

Si el alumno no se presenta a rendir las evaluaciones calendarizadas se le aplicaran los artículos 16 y/o 23 del presente Reglamento de Evaluación.

ARTÍCULO 34: En los casos de alumnos que por enfermedad física de gravedad, enfermedad psiquiátrica invalidante, grave trastorno psicológico; todos debidamente justificados por Certificados Médicos de especialistas; no puedan seguir asistiendo al establecimiento, se implementará una forma de trabajo a distancia y se aplicará la normativa establecida en el presente Reglamento respecto a sus evaluaciones, por el tiempo que dure su alejamiento del sistema escolar.

ARTÍCULO 35: En los casos de alumnos que se integren al establecimiento y que no tengan su situación escolar regularizada (estudios en el extranjero, año escolar pendiente, etc.) y que cuenten con la autorización de Ministerio de Educación , se procederá de la siguiente manera:

- a) Se hará entrega de temarios correspondientes a las asignaturas a ser examinadas.
- b) Se hará entrega de un calendario tutorial con las horas de atención de cada profesor y de un calendario de rendición de exámenes dentro del período determinado por Secretaría Ministerial (90 días).
- c) La rendición de cada uno de los exámenes será dentro de las fechas estipuladas.
- d) En caso de inasistencia a un examen, esta deberá ser justificada mediante Certificado Médico del especialista correspondiente. La evaluación será recalendarizada sin alterar las fechas de los exámenes siguientes.
- e) En caso de inasistencia al examen recalendarizado se evaluará con la nota mínima.



f) Si la inasistencia al examen no es justificada con un Certificado Médico, el alumno será evaluado oralmente a su reintegración al establecimiento.

g)

ARTÍCULO 36: En caso de maternidad y/o paternidad adolescente el establecimiento actuará de acuerdo al Protocolo correspondiente.

NOTA: La Dirección del Establecimiento certifica que este Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar emana del Decreto N° 67 del año 2018, y fue actualizado en Consejo de Profesores realizado el día martes 19 de Diciembre de 2022.



4.- CAPÍTULO III PROTOCOLOS

Son los pasos a seguir y responsables de su activación establecidos en el Reglamento Interno , además entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa. En nuestro establecimiento se han establecido los Protocolos exigidos por la normativa educacional y otros de carácter interno.

A.- PROTOCOLO POR MALTRATO, ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR

Frente a la problemática de acoso, maltrato y violencia escolar que en la actualidad aqueja a la escuelas como instituciones formadoras y a los alumnos/as a nivel personal, el Colegio "Ulises Gnecco" establece el siguiente Protocolo de Actuación :

El presente documento tiene por objeto establecer los cursos de acción que tanto alumnos, profesores, asistentes de la educación , personal , auxiliares, y en general todo miembro de la comunidad educativa del colegio "Ulises Gnecco", tomarán ante situaciones que constituyan acoso, maltrato y violencia física y/o psicológica entre los miembros de la comunidad escolar.

A.- Plan de acción frente a la situación de acoso, maltrato y violencia escolar entre alumnos:

Procedimiento

1. Evaluar la información.

- 1.- Ante una denuncia el Profesor Jefe se encarga de averiguar e informar si existe algún tipo de acoso, maltrato o violencia (plazo máximo 3 días hábiles).
- 2.- Informará a Encargado de Convivencia Escolar de la situación , aunque ésta sea mínima, el cual procederá a tomar la denuncia formal por escrito y procederá a efectuar la investigación, conforme al procedimiento frente a faltas la buena convivencia escolar. (plazo máximo 5 días hábiles).



II. Activar y aplicar protocolo de investigación

- 1- El Encargado de Convivencia escolar recabará toda la información necesaria, de manera tal que quede registro de todas las versiones de las partes involucradas, además se debe crear una solución remedial con las partes involucradas.
- 2- Analizar los casos y determinar eventuales culpabilidades de algunas de las partes.
- 3- Cautelar la Privacidad y confidencialidad de los niños , niñas y jóvenes en el hecho. Resguardar la intimidad no significa "crear secretos" en torno a la situación, por el contrario, hay que resolverlo con el apoderado, con un enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales ni solo en el castigo.

III. Estrategia.

a) Una vez confirmada la situación de acoso, maltrato y violencia, el Encargado de Convivencia Escolar, aplica el protocolo CON EL AGRESOR:

1. Se conversa con alumno/s agresor/es para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido.
2. Dejar claro que el colegio NO acepta, ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc. Por estar considerada como falta gravísima.
3. Promover la toma de conciencia de su accionar y las consecuencias.
4. Se aplicará la sanción que corresponda conforme al presente reglamento.
5. El registro de esta acción debe quedar registrada en el Libro de clases
6. Derivación en caso recurrente a intervención psicológica.

b) Una vez confirmada la situación de acoso, maltrato y violencia, el encargado de convivencia escolar aplica el protocolo CON LA VÍCTIMA:

1. El Encargado de Convivencia Escolar, acoge al alumno/a, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán.

Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.



2. Se contactará inmediatamente a los padres del alumno/a , informando que se está tratando el problema y que se les mantendrá permanentemente informados.

IV. Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida.

1. Se cita a los apoderados por separado para comunicar la situación ocurrida, tanto a los padres de la víctima como de los agresores.
2. Informar de las sanciones y actividades reparatorias que el alumno/a agresor debe realizar. Explicar cada una de ellas.
3. Si la situación lo requiere, solicitar la intervención de un especialista externo para ayudar efectivamente a los alumnos involucrados.
4. Dejar claro con padres que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que éstas se estimen, e informar las sanciones, las cuales se aplicarán, aunque los apoderados no estén de acuerdo o se nieguen a firmar la constancia de sanción. Se persigue que el alumno/a recapacite frente a su conducta negativa y logre un cambio.
5. Se solicita a los padres que conversen acerca de la gravedad de la situación con sus hijos, y sobre la importancia de establecer buenas relaciones con los demás, aportando a una buena convivencia en comunidad.
6. Registrar la entrevista y pedir a los padres que la firmen.

De acuerdo con la gravedad del caso, se seguirá el procedimiento establecido para la condicionalidad, expulsión o cancelación de matrícula, siempre respetando el procedimiento establecido para estos casos en el Reglamento Interno.

V. Aplicación de sanciones y seguimiento de la situación.

1. Aplicación de las sanciones conforme al reglamento y supervisión del cumplimiento de las medidas reparatorias.
2. Chequeo de las relaciones de los alumnos involucrados en la situación.
3. Entrevista durante el semestre en curso con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
4. Entrevista durante el semestre en curso con los alumnos involucrados o el especialista tratante.



B) Plan de acción frente a situación de acoso, maltrato y violencia por parte de adultos miembros de la comunidad escolar a alumnos y alumnas .

1. Identificación y caracterización de la situación

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

Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

Abuso sexual: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual. De este tipo de abusos se trata en el protocolo de actuación respectivo. El contexto escolar no está exento de maltratos o de violencia, ya que el maltrato se puede reflejar en conductas de diversa índole, entre las que encontramos:

Agresiones Físicas: dentro de estas se encuentran directas, peleas, golpes, palizas, empujones o indirectas, pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones.

Agresiones Verbales: dentro de estas se encuentran directas, insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima o indirectas, hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras, en la actualidad se está utilizando el teléfono móvil y redes sociales informáticas como vía para este tipo de maltrato.

Bullying : manifestación de violencia en la que una persona es agredida y se convierte en víctima al ser expuesta, en forma repetida, constante y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más integrantes de la comunidad escolar. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal y físico, que puede ser presencial o no



presencial, es decir ,mediante el uso de medios tecnológicos de cualquier tipo (mensajes de texto,amenazas telefónicas , washapps, redes sociales, etc).

Intimidaciones, Chantaje y amenazas: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiera.

Acoso Racial: dirigido a colectivos de inmigrantes o minorías étnicas.

Acoso Sexual: alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.

II:_ Procedimiento

1.- Es deber de los padres, madres, tutores , apoderados, alumnos , docentes, asistentes de la educación; directivos y cualquier miembro de la comunidad educativa denunciar los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto del establecimiento hacia un alumno o alumna.

2.-Toda denuncia deberá encausarse a través del Encargado de Convivencia Escolar , en forma escrita y haciéndose responsable de esta acción. Se recibirán denuncias que digan relación con maltratos físicos , psicológicos o de cualquier otro tipo que ocurran en las actividades propias del Colegio , tanto dentro como fuera del establecimiento.

3.- El presente Protocolo se aplica en régimen ordinario de clases, es decir dentro del año escolar respectivo.

4.-Desde el momento de la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar, tendrá el plazo de un día hábil para iniciar las actuaciones que éste señala, siempre y cuando los involucrados colaboren en la recopilación de información. En caso de que el alumno o apoderado no se presente , se discutirá con el Equipo de Gestión los plazos de espera y acciones a seguir.

5.-El docente, asistente de la educación o funcionario que presencie o tome conocimiento de alguna manifestación de agresión física o psicológica hacia un alumno, deberá de manera inmediata informar a Dirección y Convivencia Escolar. Si el receptor de la denuncia es un actor distinto de Dirección o del encargado de Convivencia, deberá poner a éstos en conocimiento del hecho y de la denuncia. Esta comunicación, sea del denunciante o de otros actores involucrados, no exime en ningún caso la responsabilidad de la persona que recibe la primera información.



6.- Si es un alumno o alumna quien conoce o está involucrado, sea como testigo o víctima, en una situación de agresión por parte de un adulto, en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos pudiendo acudir a un Docente de su confianza, a su Profesor Jefe, al Psicólogo, o al Encargado de Convivencia Escolar. Cualquiera de los tres primeros funcionarios nombrados anteriormente, deberá informar a Dirección y al Encargado de Convivencia, quien dejará constancia por escrito de esta denuncia y dará curso a las actuaciones que el presente protocolo le encomienda. No obstante lo anterior, ello no exime en ningún caso la responsabilidad de la persona que recibe la primera información sobre una situación de maltrato, tanto por reglamento interno y marco legal vigente en nuestro país.

7.- Los padres, madres y/o apoderados podrán denunciar de agresión de un adulto a un estudiante, lo cual se debe hacer por escrito y responsablemente ante el Encargado de Convivencia.

III Del procedimiento en la atención de casos de violencia o agresión de adultos a alumnos

En los casos de violencia o agresión física de adultos hacia alumnos se aplicarán las siguientes medidas particulares, con el fin de poner en conocimiento de las autoridades civiles y penales correspondientes, de los hechos que puedan revestir caracteres de delitos:

1.- En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al alumno o alumna de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos.

2.- En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido.

3.- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física, se deberá informar inmediatamente de los hechos, de manera verbal y por escrito, a Dirección y al Encargado de Convivencia Escolar quien coordinará con el Equipo de Gestión las acciones legales competentes. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 12 horas.



4.- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el plan de Convivencia Escolar, y/o legales pertinentes; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar.

Si el denunciado es un funcionario y dependiendo de la gravedad del hecho, el Ege determinará la sanción transitoria , pudiendo ir desde el cambio hasta el cese de funciones incluso pudiendo ser sin goce de sueldo.

Si el denunciado fuera el Encargado de Convivencia Escolar, o si éste tiene cualquier tipo de conflicto de interés que pudiera poner en duda su imparcialidad en la conducción de la investigación, el Director del Establecimiento designará como instructor de ésta a un miembro del cuerpo directivo del Establecimiento.

Si el denunciado fuese un apoderado se le prohibirá inmediatamente el ingreso al establecimiento y su reemplazo mientras dure la investigación.

5.- En la investigación a que dé lugar la denuncia, se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios , para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.

6.-Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

7.- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).

8.-En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, el Director del establecimiento y el Equipo de Gestión. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente, sea judicial o administrativa.



9.- El Encargado de Convivencia Escolar ,los miembros del Equipo de Gestión y/o Psicóloga que pudiese atender el caso, deberán de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

10.- Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos mediante una entrevista presencial, de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del alumno.

11.- Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del Colegio las alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente.

12.- Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las normas legales establecidas.

13.-La Dirección del Establecimiento, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

14.- La Dirección , bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida , de las acciones realizadas sobre algún acto de agresión contra un alumno o alumna por parte de un apoderado y/o adulto perteneciente o no, a la comunidad educativa del mismo.

15.- En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá a hacer la denuncia respective, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

16.-Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.



C.- Del procedimiento en la atención de casos de acoso, maltrato violencia y/o agresión de alumnos/as a adultos.

En el caso de que las víctimas de acoso, maltrato, violencia y/o agresión de cualquier índole sean funcionarios del establecimiento, tanto personal docente como no docente, se aplicará el Protocolo respectivo, ya que es función del Colegio no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de los funcionarios que en él se desempeñan .

Por ello, el presente Protocolo se aplicará en casos en que el agresor sea un alumno o alumna, teniendo como víctima a un adulto, docente, personal paradocente, auxiliar, etc.

1.- En el caso de que un funcionario del establecimiento sea objeto de acoso, maltrato y violencia por parte de un o un grupo de alumnos, deberá dar cuenta al Encargado de Convivencia Escolar, dejando por escrito y en forma responsable la denuncia, quién procederá a dar inicio a la investigación correspondiente, en un plazo no mayor de 2 días hábiles.

2. En el caso de agresiones físicas recientes y producidas fuera del establecimiento, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que podría llegar a ser constitutiva de delito. En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno o alumna agresor de lo sucedido.

3.- En caso de que el hecho sea flagrante y dentro del establecimiento o en una salida pedagógica, se solicitará la presencia de Carabineros y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal, realizando inmediatamente la denuncia correspondiente. En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno o alumna agresor de lo sucedido, para que concurra de inmediato al Colegio o al lugar donde se hubiere ocurrido la agresión. Además se informará a la Superintendencia de Educación la situación en la que incurre el estudiante y será suspendido de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.

3.- El funcionario que sea víctima de alguna situación de acoso, maltrato violencia y/o agresión contará con apoyo moral y psicológico, si al momento de ocurrir ésta el Colegio cuenta con el profesional afín, de lo contrario se le sugerirá recibir esta ayuda; siempre dependiendo del impacto que genere en el afectado.



4.-La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el plan de Convivencia Escolar; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia, ésta se debe realizar en un plazo máximo de 3 días hábiles . Si los involucrados no asisten, se debe informar a los apoderados vía correo electrónico o teléfono, dejando registro de la situación y citándolos en lugar de sus pupilos. Debe quedar registro en la investigación de este hecho.

5.-En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.

6.-Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

7.-De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).

8.-En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, Dirección del establecimiento y Equipo de Gestión. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

9.-El Encargado de Convivencia Escolar o alguno de los miembros del consejo directivo, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes. Si a juicio del Encargado de Convivencia Escolar o Director es necesaria la presencia de un tercero, tendrá que ser alguien del equipo directivo.

10.- Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación de su pupilo , mediante una entrevista presencial de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del alumno.



11.-Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar y Consejo Directivo tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente.

12.- La Dirección, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo al Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida , de las sanciones aplicadas al o los alumnos/as que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un funcionario.

13.-Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

D.- De la aplicación de sanciones

1.- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna u otro miembro de la comunidad escolar, se solicitará cambio de apoderado y tendrá prohibido el ingreso al establecimiento.

2.- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del establecimiento, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna u otro miembro de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo como medida máxima el término del contrato de trabajo en caso de sentencia judicial por delito.

3.- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a otro alumno o a algún funcionario del Colegio, se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el Reglamento interno, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.

4.-Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar y podría establecer las querellas criminales y/o civiles que correspondan.



E.-Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

A) Si con ocasión de casos de agresiones físicas o psicológicas como las que se refiere este Protocolo se han aplicado sanciones o medidas correctivas, o impuesto condiciones a cumplir tanto por el adulto agresor, como por el alumno o alumna agresores, el Encargado de Convivencia y la Dirección del establecimiento verificarán su cumplimiento efectivo.

B) De este proceso de verificación se dejará constancia en el Registro, indicando la fecha de verificación, así como el cese de seguimiento del mismo o de acciones a realizar, lo cual dependerá de las implicaciones de cada caso.



B.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL Y ADOLESCENTE

El establecimiento educacional, Colegio "Ulises Gnecco" establece el siguiente Protocolo de Actuación para atender en forma inmediata, al alumno/a que sea víctima de acoso, maltrato y abuso sexual, tanto dentro como fuera del Establecimiento, en virtud de proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

I. CONCEPTUALIZACION

- A) **"MALTRATO INFANTIL"**, " son todos aquellos actos de violencia física, emocional y psicológica, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan en forma habitual u ocasional a niños, niñas y adolescentes. El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión o transgresión".

TIPOS DE MALTRATO

1. Maltrato físico: cualquier acción violenta no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve, según criterios médicos legales):
 - Lesiones graves: causan enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración
 - Lesiones menos grave: aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 5 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
2. Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo, o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
3. Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, psicológicas o intelectuales.



4. Abandono emocional: es la falta persistente de respuestas a las expresiones emocionales y o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

B.- ACOSO SEXUAL : El acoso sexual, consiste en palabras o conductas indeseadas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, o avergonzante para el niño, niña o adolescente.

Este tipo de agresiones pueden ser físicas, verbales, no verbales, gestuales, a través de medios tecnológicos, redes sociales, etc. Incluyen :

- Actos de violencia física, tocamientos, acercamientos no deseados por la víctima.
- Comentarios o apelaciones al aspecto físico o vida privada de la víctima, así como supuestos cumplidos o piropos.
- Gestos de naturaleza sexual y silbidos
-

C.- ABUSO SEXUAL : Se entiende como la imposición a un niño/a o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

II. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DE MALTRATO, ACOSO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL Y ADOLESCENTE

La detección de una situación de maltrato, acoso o abuso sexual infantil o adolescente, implica que algún adulto de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un niño está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea este un familiar o no.

En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato, acoso y/o abuso cuando se produce, al menos, una de las siguientes situaciones:

1. El propio niño/a o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, acoso, abuso sexual u otra situación abusiva.
2. Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño/a o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato, acoso, abuso sexual, u otra situación abusiva.



3. Él mismo (el adulto) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante poner atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conductas: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deportes, talleres, etc)
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o estar en lugares específicos d éste.

4.- Se observan en el alumno lesiones físicas, que pueden ser puntuales o reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo. El adulto que las observa debe consultar al alumno sobre el origen de las lesiones.

Observaciones:

- El libro de clases constituye una herramienta importante para el registro de este tipo de información relevante, permitiendo visualizar en el tiempo la progresión de los cambios observados, tanto en la conducta como en el estado de ánimo. De esta manera, en caso de efectuarse una derivación a instituciones especializadas o una denuncia, este registro constituirá una fuente de información organizada que ayudará en la investigación o tratamiento.
- En todos los casos es fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, puesto que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.



III. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

1. Saber detectar y proceder en caso de maltrato, acoso o abuso sexual
2. Aunar criterios en la comunidad educativa respecto del proceder ante el maltrato, acoso y abuso sexual infantil y adolescente
3. Realizar prevención del maltrato , acoso y abuso sexual infantil en al ámbito escolar y coordinar metodologías de intervención.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En caso de detección o sospecha de una situación de maltrato, acoso o abuso sexual infantil , ocurrido tanto dentro como fuera del establecimiento, y que afecte a uno de los niños/as o adolescentes, los miembros de la Comunidad Escolar tienen la obligación de actuar de la siguiente manera, en dos casos:

1. Cuando la situación ocurre fuera del establecimiento:

A. Conversar con el niño/a:

- Si un niño/a le entrega señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, se debe conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Mantener a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
- Hacer todo lo posible por ser empático y mantener una actitud tranquila.
- Procurar que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpir, no presionar, no hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Transmitir al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestionar el relato del niño. No emitir juicios.
- No inducir el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quien es el abusador/a.
- Si el niño/a no quiere hablar, no presionarlo y respetar su silencio.
- Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será el el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al encargado* de este tipo de situaciones.



*Se entenderá por encargado al docente a cargo de Convivencia Escolar , quién podrá recurrir , en caso necesario, a la colaboración del Psicólogo/a del Establecimiento.

Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el Colegio hacia él o los alumnos involucrados en el hecho. La confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, se debe informar inmediatamente a la persona correspondiente.

B. El encargado debe comunicar la situación a la Dirección del establecimiento; reunir los antecedentes generales que le permitan contextualizar la situación (revisar libro de clases, entrevistar al profesor jefe, orientador, u otro). Si la situación lo requiere, realizar una entrevista preliminar con el niño. Finalmente debe consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

C. Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el Colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos, por lo tanto es ella la que debiese desplegar todas las medidas, ya sean proteccionales o judiciales si fuese el caso, para garantizar la detención de la situación. Solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o requerimiento de protección.

En el caso de que la familia no garantice la protección , el Establecimiento Educacional debe actuar de la siguiente manera respecto de estas dos situaciones:

1. Si se trata de una sospecha: esto quiere decir si se observan cambios significativos en el niño, o existen rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso o abuso sexual, se debe realizar una derivación externa, es decir, derivar los antecedentes a la red de apoyo local, red Sename, centro de salud, etc.

2. Si se trata de una certeza: esto quiere decir si el niño llega con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc., el encargado debe trasladar de forma inmediata al niño al centro asistencial más cercano para que sea examinado. Actuar como si se tratase de un accidente escolar, no se necesita autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.



Paralelamente se deben poner los antecedentes a disposición de la justicia, por una parte un requerimiento de protección (Tribunales de familia), y por otra parte, denuncia efectuada obligatoriamente por el Director, Inspector General y/o Profesor Jefe a Carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona de la comunidad puede denunciar dentro de las primeras 24 horas.

D. Disponer medidas pedagógicas: el establecimiento educacional no debe perder de vista su rol formativo, por o tanto las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógicas. Por ejemplo el profesor jefe puede implementar estrategias de información y de contención con el resto del curso, apoderados y profesores. Con respecto al niño, debe contribuir en la medida de lo posible a que conserve su rutina cotidiana evitando su estigmatización y promoviendo a la contención más inmediata desde su comunidad más cercana, su curso.

E. Seguimiento y acompañamiento: el profesional a cargo debe mantenerse informado de los avances de la situación, con el fin de articular y coordinar las acciones posteriores, garantizando que el niño no vuelva a ser victimizado. Además debe estar dispuesto a colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

2. Cuando la situación ocurre dentro del establecimiento:

2.1. Si el agresor/a o abusador/a es Funcionario/a del Establecimiento:

A. Inmediatamente conocida una denuncia de maltrato, acoso o abuso sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a debe informar inmediatamente al Director/a del Colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

B. El Director/a debe adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

C. El Director/a del Colegio debe disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

D. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.



2.2. Procedimiento frente a un maltrato ,acoso o abuso entre alumnos/as ocurrido en el Establecimiento:

A. Se informa al Encargado de Convivencia, quien informa al Director/a.

B. Director/a, Equipo Directivo y Encargado, debe entrevistar a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo.

C. Tomar nota del relato de cada niño lo más textual posible, procurando en todo momento no inducir sus respuestas. Estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

D. Se debe citar a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el Colegio. Se les debe informar además que como medida de protección mientras se recaban más antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.

E. Director, Equipo Directivo, profesor/a jefe y Encargado se reúnen para analizar los antecedentes recabados y tomar medidas, de acuerdo a cada caso, en base al Manual de Convivencia existente.

F. En caso de que la investigación arroje un culpable, se debe llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Encargado y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia del Colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.

G. Respecto de las medidas judiciales, el proceder será en base a estos dos criterios:

1. Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No constituye delito e implica solamente medidas de protección, como por ejemplo pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

2. Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal, por una parte un requerimiento de protección (Tribunales de familia), y por otra parte, denuncia efectuada obligatoriamente



por el Director, Inspector General y/o Profesor Jefe a Carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona de la comunidad puede denunciar dentro de las primeras 24 horas.

H. Disponer medidas pedagógicas: En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del Psicólogo/a y/o Orientador/a, deben rescatar las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.

I. Seguimiento y acompañamiento: Se debe realizar seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el Encargado. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de acoso o abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

J. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a algún familiar u otra persona, debe venir timbrado y firmado por el Poder Judicial y se debe mantener una copia en Inspectoría.



C.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN , DETECCIÓN , DERIVACIÓN CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

El Colegio "Ulises Gnecco" es un establecimiento en el cual se promueve la vida sana, libre de tabaco, alcohol y drogas, como parte esencial del desarrollo pleno de los estudiantes, considerando los efectos nocivos del consumo de dichas sustancias en los diversos ámbitos del desarrollo del ser humano. Se espera que los alumnos se comprometan con el autocuidado personal como así también el cuidado de otros, evitando la exposición a situaciones de riesgo, como es el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas.

Se considera que es una responsabilidad de toda la comunidad educativa el promover y fomentar un espacio libre de tabaco, alcohol y drogas, entendiendo que la familia actúa como el principal agente preventivo en dichas situaciones.

ÁMBITO PREVENCIÓN :

- Se trabajará en Prevención del Consumo de Drogas de 1º básico a 4º medio, en las asignaturas de Orientación y Formación Valórica aplicando el material entregado por Senda.
- En asignatura de Orientación se planificarán y realizarán actividades relacionadas con la prevención del consumo de drogas.
- Se efectuarán charlas periódicas tanto a alumnos como a apoderados sobre la temática, recurriendo a redes de apoyo, como por ejemplo Senda, Carabineros, Policía de Investigaciones, Servicio de Salud, etc.
- Los Profesores Jefes implementarán en su hora de orientación la temática de la prevención del consumo de drogas, realizando por lo menos una intervención semestral con la colaboración de Convivencia Escolar y psicólogo del establecimiento.

ÁMBITO DE LA DETECCIÓN :

1.- Una vez detectado un posible caso de consumo personal de un alumno del establecimiento, se seguirá el siguiente Protocolo:

- Entrevista del alumno con el Profesor Jefe con el fin de verificar el consumo, orientarlo y que éste asuma un compromiso personal de modificar esta conducta.
- Entrevista del alumno con encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo con la finalidad de orientar al alumno e iniciar un seguimiento de él.



-
- Entrevista del Profesor Jefe, encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General con el apoderado del alumno afectado, con el fin de informar, orientar y dar a conocer redes de apoyo a las cuales pueden recurrir para enfrentar este problema.
 - Se realizará un seguimiento del caso por parte de Convivencia Escolar y Profesor Jefe, para detectar avances o retrocesos de la problemática.

2. Ante confirmación de consumo de alcohol y/o drogas al interior del establecimiento y/o actividades educativas por parte de un alumno :

Si un Alumno del Colegio, durante la jornada de clases, giras, o en actividades extraprogramáticas, es sorprendido consumiendo alcohol u otras drogas, o bajo los efectos de éstas, se considerará una falta gravísima según el Manual de Convivencia , y se procederá de la siguiente manera:

- Se informará inmediatamente a Inspectoría General.
- Se citará al apoderado de manera inmediata para que se presente en el establecimiento y ser informado de la situación detectada, así como de las medidas a aplicar según lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar. El apoderado deberá retirar al alumno por lo que resta de la jornada

3.- Si quien fuera sorprendido fuera un adulto se aplicarán las siguientes medidas :

- Ante el caso que un adulto (apoderado u otro) de la comunidad educativa llegue con claros signos de estar bajo los efectos del alcohol u otras drogas, no se le permitirá el ingreso al colegio.
- Ante el caso de que un funcionario de la comunidad educativa llegue con evidentes signos de estar bajo la influencia del alcohol u otras drogas, se considerará una falta grave, y se le informará de manera inmediata a su jefatura correspondiente, quien llamará a su contacto de emergencia para que retire al funcionario por lo que resta de la jornada.

La Jefatura directa citará al funcionario a entrevista para el siguiente día hábil, donde se le informará la obligación, de manera preventiva, de consultar con un especialista debiendo informar al Colegio para poder entregar el apoyo correspondiente. De ser una falta reiterada, se entregará carta de amonestación con copia a Inspección del Trabajo y se actuará de acuerdo a la normativa vigente, pudiendo incluso ser cesado en su cargo.



4. Ante porte y tráfico de alcohol y/o drogas :

- Si un Alumno durante la jornada de clases, giras, salidas educativas o en actividades del Colegio o donde lo represente, es sorprendido portando alcohol u otras drogas, esto se considerará de una falta gravísima de acuerdo al Manual de Convivencia , procediendo de la siguiente manera:

- Se contactará a los padres para que se presente en forma inmediata en el establecimiento y ser informado de la situación detectada, así como de las medidas a ser aplicadas de acuerdo al Manual de Convivencia que rige al establecimiento.

- En el caso de porte y/o tráfico de drogas consideradas ilícitas por nuestra legislación , se procederá inmediatamente a dar aviso a Carabineros y/o Policía de Investigaciones, para que se realice el procedimiento que corresponde.

- En el caso de salida educativa o gira, ésta se suspenderá y se procederá a retornar al colegio o ciudad, para seguir con los dos pasos anteriormente señalados.

- Ante el caso de que un funcionario de la comunidad educativa durante la jornada de clases, giras, salidas educativas o en actividades del colegio o donde lo represente, es sorprendido portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo o permutando sustancias o drogas, sean estupefacientes o psicotrópicas, esto se considerará una falta gravísima, informando de manera inmediata a su jefatura directa quien se encargará de realizar las denuncias correspondientes. Asimismo será apartado de su cargo hasta que se dilucide su situación judicial.

5.- Ante situaciones de encontrar sustancias ilícitas al interior del establecimiento En caso de encontrar alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento, se debe informar de forma inmediata a Dirección, quien procederá en forma inmediata a realizar la denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones..

AMBITO DE LA DERIVACIÓN:

- Si se detecta un caso de consumo habitual, se informará al Apoderado y se le pondrá en contacto con las redes de apoyo comunales y/o regionales que existen, para que el caso sea tratado como corresponde.(Senda, Policlínico, Centros de Salud, etc.)
- Se solicitará al Apoderado informar regularmente los estados de avances de su pupilo a través de la certificación correspondiente.



D.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El Colegio "Ulises Gnecco" establece el siguiente Protocolo de Accidentes Escolares, el que tiene como objetivo definir las directrices de acción frente a situaciones de accidentes, que sufran los alumnos al interior del Establecimiento, en salidas pedagógicas, en actividades extracurriculares y en el trayecto del hogar al colegio y de éste al hogar.

El presente Protocolo contiene las medidas necesarias de resguardo de los estudiantes afectados y las derivaciones a instituciones especializadas.

1.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Establecimiento, quedarán sujetos al Seguro Escolar, contemplado en el Art.3 de la Ley N° 16.744, por accidentes que sufran durante su permanencia en el establecimiento, el cual considera los ocurridos en la sala de clases, como así también los ocurridos en Educación Física, recreos, salidas a terreno, como también los de trayecto casa-establecimiento-casa.

2.- Se considerará y definirá accidente, según lo estipula el decreto recién aludido a toda lesión que un alumno sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte.

3.- En el caso de los accidentes que puedan sufrir los alumnos dentro del Establecimiento, serán atendidos en primera instancia por el Profesor que esté a cargo del curso y por un Asistente de Educación designado para esa función, el cual informará a la Dirección del Establecimiento.

4.- Paralelamente se confeccionarán los formularios para implementar los beneficios de Seguro de Accidente Escolar.

5.- En caso de requerir atención médica y según la gravedad del accidente, se procederá al traslado inmediato del alumno al servicio asistencial más cercano (Servicio de Emergencias Hospital de Quilpué), acompañado del Asistente encargado.

6.- Inmediatamente Inspectoría tomará contacto y comunicará a los padres y/o apoderado del hecho acaecido.



7.- En el caso de traslado de un alumno a una Unidad de Emergencia, el apoderado deberá trasladarse inmediatamente al servicio asistencial para hacerse cargo de su pupilo. A la llegada del apoderado, el Asistente encargado de la emergencia le informará de la situación acaecida y procederá a retirarse.

8.- En el caso de que el accidente ocurra durante una salida pedagógica, el profesor y/o funcionario encargado de esta actividad, informará inmediatamente a Dirección y/o Inspectoría del Establecimiento del hecho ocurrido, quienes darán las indicaciones necesarias y/o pasos a seguir .

En este punto si el accidente es de gravedad y requiere atención médica inmediata, el encargado de la salida deberá trasladar al alumno accidentado a la Unidad de Emergencia más cercana.

En forma paralela el Establecimiento se comunicará con el Apoderado informándole de la situación, de la evolución de su pupilo y de los pasos a seguir.

8.- En caso de ocurrir un accidente en el trayecto del alumno desde o hacia su hogar, el apoderado deberá informar inmediatamente a Inspectoría General de Establecimiento, para que este confeccione los documentos para hacer efectivo el seguro Escolar.

9.- El alumno víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las prestaciones establecidas en el Seguro, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.



Colegio "Ulises Gnecco"

E.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

INTRODUCCIÓN

La Comunidad Educativa del Colegio "Ulises Gnecco", ante una alumna embarazada, alumna madre y alumno padre se conduce según el siguiente Protocolo de con el fin de resguardar los derechos y deberes de ambos en el ámbito escolar y de la vida.

DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, ALUMNAS MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. Se garantiza el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en nuestro establecimiento educacional, según lo indica la Ley N°20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art.11 la cual señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".
- 2.- Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y postparto, que interfieran su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.
- 3.-Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres o, si fuera necesario, por problemas de salud durante el embarazo, parto o postparto y avalado por el certificado médico correspondiente; se hará término anticipado del año escolar con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.



Colegio "Ulises Gnecco"

- 4.- No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Derechos Exentos de Educación N°511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

- 5.- La Jefa de U.T.P será responsable de llegar a acuerdo con la estudiante sobre flexibilizaciones de horario, en casos de atención médica y lactancia; además de poner en concomitamiento a la profesora jefe y al resto de los docentes de los acuerdos alcanzados con la alumna.

Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la alumna embarazada o madre, brindándoles el apoyo pedagógico necesario.

Si la situación lo amerita .se implementara el sistema de tutorías, nombrándose a un docente (profesor jefe) como responsable para que supervise su realización.

- 6.- Tanto la estudiante embarazada como el padre adolescente, tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal, el cuidado del embarazo y controles del hijo. 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.



Colegio "Ulises Gnecco"

7.-La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera, dentro de su periodo de pre y postnatal. Este derecho es para prevenir el riesgo de producir una infección urinaria, que es la primera causa de síntoma de aborto.

A la alumna embarazada se le debe facilitar el uso de los baños de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

8.-La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hija o hijo que pudiera ser un máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslado; lo cual estará sujeto a lo que indique el médico tratante. Este periodo debe estar comunicado formalmente a través de una carta a la Dirección del Colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

9.- Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite del cuidado materno específico, y avalado por un certificado emitido por el médico tratante; el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para el cuidado del hijo.

10.-El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos. La alumna, en conjunto con su apoderado y la Jefe de UTP, coordinarán un calendario de asistencia a clases, priorizando las horas lectivas con el fin de salvaguardar el período de amamantamiento y atención primaria del recién nacido. Este horario podrá sufrir modificaciones en caso de ser necesario, considerando las sugerencias de los especialistas en concordancia a la situación, alumna madre, apoderados y UTP.

11.-El apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad

o paternidad tienen las siguientes responsabilidades:

- A) Informar al establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Director del establecimiento le informará sobre los



Colegio "Ulises Gnecco"

derechos y obligaciones, tanto de la alumna embarazada como del padre adolescente contenidos en el presente protocolo.

- B) Firmar un compromiso de acompañamiento que señale su consentimiento para que el o la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que de manden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases.
- C) Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- D) El establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones.



Colegio "Ulises Gnecco"

F.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El Colegio "Ulises Gnecco" de la ciudad de Quilpué, dispone el presente Protocolo y entiende por Vulneración de Derechos a toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y adolescentes; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos.

En este Protocolo de Actuación se especifica el proceder del establecimiento ante situaciones o hechos que conlleven una vulneración de derechos hacia el estudiante, como descuido o trato negligente. Se entenderá como descuido o trato negligente aquellas conductas establecidas en el art. 19 de la Convención de Derechos del Niño. En particular, se entenderá que el descuido o trato negligente se da en las siguientes circunstancias:

- Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda.
- Cuando no se proporciona atención médica básica.
- Cuando no se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Es fundamental que todos los actores de la comunidad educativa estén atentos a las señales que den cuenta de una posible vulneración de derechos. A continuación se detallan las acciones y procedimientos que involucran a los padres o adultos responsables, y en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red (Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos) al momento en que el establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra alguno de los estudiantes.



Colegio "Ulises Gnecco"

Artículo 1.- Frente a algún hecho y/o situación que evidencie una vulneración de derechos que afecte a uno o más estudiantes, se deberá actuar conforme al siguiente procedimiento:

1. Conocida una situación que afecte y vulnere la integridad y los derechos de algún estudiante, el receptor de dicha información inmediatamente deberá darla a conocer a Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, para lo cual se dejará un acta de dicha entrevista .

2. Encargado Convivencia Escolar a través de Inspectoría y/o Profesor Jefe citará a los padres y/o apoderados a entrevista con carácter de urgencia. La inasistencia a dicha entrevista y/o la falta de comunicación efectiva quedará registrada en el Libro de Clases, Serán citados nuevamente y en caso de no asistir, se notificará a Superintendencia de Educación y/o OPD comunal.

3. En entrevista con Padres y/o Apoderado, se informará de las evidencias que permiten presumir una vulneración derechos y se dejará constancia en acta firmada por los asistentes .

4. En dicha entrevista se solicitará tomar las medidas necesarias para subsanar los hechos que constituyen una vulneración de derechos, estableciendo plazos que a Convivencia Escolar le permitan evaluar la incorporación de las medidas de protección y acompañamiento. El plazo acordado no debe superar más allá del tiempo que reste para el término de un semestre o del año lectivo. En todo caso los acuerdos, acciones, medidas de resguardo, apoyos psicológicos y pedagógicos y otras que se puedan establecer en conjunto con los Padres y Apoderados, todas tendientes a subsanar, proteger y acompañar al niño, niña y adolescente, estarán sujetas a informe de avance y comunicación continua entre el profesional externo que las proporcione y los profesionales miembros de nuestro Equipo Psicoeducativo.

5. Sin perjuicio de lo contenido en el número anterior y conforme a cada caso , el Colegio dispondrá de un acompañamiento inmediato al o los estudiantes involucrados, cuidando su afectación emocional y/o académica, medidas que permitan aminorar el nivel de estrés que la situación vivida pueda ocasionar.



Colegio "Ulises Gnecco"

6. Las entrevistas de seguimiento se realizarán y se programarán según cada caso y la gravedad del mismo, no pudiendo ser menos de una al mes y durarán hasta que se proceda a cerrar el caso.

7. De continuar la situación sin cambios significativos y/o no se realizaren las entrevistas de acompañamiento programadas y las acciones acordadas, Dirección y Convivencia Escolar comunicarán y formalizarán las acciones legales de protección que demanda la legislación vigente.

8. Sin perjuicio del procedimiento declarado, el Colegio según el caso y la gravedad del mismo se reserva la elección de aplicar y activar las medidas y/o protocolos que sean necesario y que se encuentran en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, buscando siempre otorgar al o los afectados la atención y apoyo requeridos y con ello disminuir y/o terminar con la vulneración que les aqueja.

9. En caso de existir situaciones flagrantes consistentes en develaciones y/o signos evidentes de maltrato, agresiones y/o comisión de delitos en el tiempo inmediato, el Colegio a través de Dirección , procederá a realizar las acciones legales que la ley obliga, comunicando en tiempo inmediato de dicha situación a la OPD (Oficina del Protección de Derechos) , Carabineros o Tribunales de Familia respectivos.

10. Durante el transcurso de la investigación y / o denuncia judicial , se procurará el resguardo de la intimidad del o los estudiantes afectados, así como el de la familia, velando por la reserva de la información. En caso de detectarse alguna filtración de ésta, se procederá a la investigación y sumario en caso de que algún funcionario estuviese involucrado.

11.- En el caso de que un padre y/o apoderado sea el denunciado, se actuará siguiendo el Protocolo interno de maltrato , violencia y/o agresión de padres y/o apoderados a miembros del establecimiento.

Artículo 2.- En el caso que se sindicue a un funcionario del colegio como responsable de la Vulneración de Derecho develada y/o denunciada, velando por la protección del estudiante y respetando la presunción de inocencia, Convivencia Escolar procederá a investigar en forma diligente los hechos y entregar un informe al Equipo de Gestión.



Colegio "Ulises Gnecco"

Mientras dure la investigación , el funcionario involucrado no podrá tener contacto directo con el o los alumnos involucrados.

Si el informe emitido por Convivencia Escolar ratifica la vulneración de derechos, se aplicarán las sanciones que correspondientes al Manual de Convivencia, al Contrato de Trabajo y se harán las denuncias judiciales correspondientes, si así fuese necesario y según la gravedad del hecho.

Artículo 3 .- Si la victima de Vulneración de Derechos es un funcionario de nuestro colegio se procederá siguiendo los siguientes puntos :

1.- En el caso de que el denunciado sea un padre y/o apoderado se actuará conforme lo establece el "Protocolo de Maltrato , violencia y/o agresión de padres y/o apoderados a miembros del establecimiento".

2.- En el caso de que el denunciado sea un alumno , se actuará conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia.

3.- Todo lo anterior (puntos 1 y 2) sin perjuicio de realizar la denuncia ante las instancias legales . Si el responsable es un estudiante y conforme al hecho que constituya la vulneración se aplicará la ley 21.128 "Aula Segura" o los procedimientos normas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 4 .- El Colegio solicitará siempre a todas las entidades a las que se derive al alumno, el correspondiente informe, con el objeto de poder hacer seguimiento del caso de vulneración de derechos. Toda la información que se reciba desde las entidades se añadirá al expediente del alumno que corresponda.

Artículo 5 .- El Director, o la persona a quien este se lo encomiende, deberá realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

1.- En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá poner una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.



Colegio "Ulises Gnecco"

2.- Si los hechos de los que tuvo conocimiento revisten el carácter de violencia intrafamiliar, el Colegio estará obligado a presentar la denuncia ante los tribunales de familia, de acuerdo señala el art. 84 de la ley N° 19.968.

3.- En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los tribunales de familia, se deberá presentar una denuncia ante los tribunales de familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor.



Colegio "Ulises Gnecco"

G.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

I.- Indicaciones Generales

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la Comunidad Escolar del Colegio "Ulises Gnecco" los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban realizar una salida pedagógica, ya sea una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia al Jefe de U.T.P, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica..Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso del documento en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación.

- ✓ Planificación salida pedagógica según modelo entregado por UTP.
- ✓ Documentos con autorización escrita de los apoderados.
- ✓ Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
- ✓ Documentos del medio de transporte contratado (licencia del conductor al día, padrón, seguro, revisión técnica vigente). En caso de utilizar transporte público deben señalar por escrito cual se utilizará.



Colegio "Ulises Gnecco"

II Instructivo de seguridad

- Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida educativa deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
- Si el retorno de autorizaciones es inferior al 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
- Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, y si es necesario por un profesor que tenga horas no lectivas o carga horaria ese día. Asimismo podrán ser acompañados de padres y/o apoderados.
- La autorización será documentada con el nombre del alumno, más nombre y firma del apoderado.
- Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
- El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos, la cual debe coincidir con las autorizaciones en poder de Inspectoría General.
- Los alumnos deberán salir con el uniforme del establecimiento.
- Los alumnos deberán atenerse a las normas del Manual de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor o encargado de la salida.
- Queda estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (Cartonero, corta plumas, manoplas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego, etc.).
- Queda estrictamente prohibido la ingesta de drogas, alcohol y/o consumo de cigarrillos en todo tipo de salida pedagógica, visita, paseo de curso, etc.
- Si un alumno o adulto que participa en la salida pedagógica, paseo u otra actividad similar, fuese sorprendido ingiriendo alcohol y/o en estado etílico; consumiendo y/o bajo los efectos de cualquier tipo de drogas; el docente encargado debe avisar a la Dirección y suspenderla inmediatamente, ordenando el retorno al establecimiento. Inspectoría y Dirección comunicarán la suspensión de la actividad a los apoderados. Sea aplicará el Protocolo respectivo.
- Si un alumno o adulto que participa en la salida es sorprendido portando algún tipo de armas prohibidas por el Manual de Convivencia y por la legislación vigente en el país, el encargado deberá avisar inmediatamente a Carabineros para que se



Colegio "Ulises Gnecco"

efectúe el procedimiento que corresponde. Inspectoría y Dirección avisarán a los apoderados respectivos.

- Si un o unos alumno (s) o adulto que acompaña, se ven involucrados en cualquier tipo de acción violenta, contemplada y prohibida por el Manual de Convivencia, el encargado de la salida ,deberá avisar inmediatamente a Inspectoría y Dirección ,suspender la actividad y ordenar el retorno al establecimiento, notificando de esta decisión a los apoderados.
- Si un o unos alumno(s) o adulto que acompaña, se ven involucrados en un caso de abuso sexual durante la salida pedagógica o paseo,, el encargado debe avisar a Inspectoría y Dirección, suspender la actividad, ordenar el retorno al establecimiento, notificando de esta decisión a los apoderados. Se aplicará el protocolo respectivo.
- Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del tiempo de colación, el profesor conjuntamente con los alumnos definirá la hora y el lugar donde los alumnos podrán almorzar.
- En caso de usar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el responsable de la salida, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes al interior del vehículo.
- En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio, los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del establecimiento en el exterior.
- En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, piscina, etc., los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego, sin que éstas estén contempladas dentro de la planificación.
- Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rayados (grafiti) arrojar basura, envases , escupir en la vía publica o cualquier acto contra la moral y buenas costumbres.
- Los alumnos deberán hacerse responsable de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- Los alumnos que participan de una salida pedagógica están cubiertos por el Seguro Escolar correspondiente.



Colegio "Ulises Gnecco"

H.-PROTOCOLO PARA EVENTO SÍSMICO

El Colegio "Ulises Gnecco" establece el siguiente Protocolo para evento sísmico, el que tiene como objetivo definir las directrices de acción ante una situación de emergencia que ocurran al interior del Establecimiento, en salidas pedagógicas, en actividades extracurriculares y en el trayecto casa-colegio.

En relación a una emergencia por evento sísmico en el Establecimiento

Labor del Personal del Establecimiento:

- ✓ Cumplir la tarea asignada del Plan de Seguridad Escolar.
- ✓ Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
- ✓ El funcionario que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (luz, gas) debe acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.
- ✓ Los teléfonos celulares deben mantenerse disponibles para recibir órdenes emitidas por la autoridad del Establecimiento.

Labor de los profesores jefes:

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad.
- En caso de emergencia en un recreo u hora no lectiva, se dirigirá al lugar asignado a su curso.

Labor de los Profesores de Asignatura

- En caso de sismo el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas y ordenando protegerse bajo los bancos, manteniendo siempre la tranquilidad mientras pasa el movimiento sísmico.
- Mantener la calma y no salir de la sala de clases hasta que se dé la orden de evacuación.



Colegio "Ulises Gnecco"

- Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada y rápida, pero sin correr ni sin gritar. El profesor es el último en salir de la sala de clases llevando el Libro de Clases.
- Acompañará al curso al lugar designado en la zona de seguridad con el libro de Clases y procederá a pasar lista.
En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los alumnos.
- **Dirección e Inspectoría General:** Serán los encargados de llamar a la evacuación del alumnado en caso de emergencia y deberán informarse rápidamente del estado del establecimiento y tomar las medidas necesarias para sobrellevar la emergencia.
- **Asistentes de la Educación:** Los Asistentes de la Educación se mantendrán en su respectiva ubicación asignada apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en la sala.
- **Secretaria:** Debe colaborar con la contención de alumnos que se encuentren en el CRA. Su labor es informar y mantener el orden de los apoderados, alumnos o visitas que se encuentren en su sector. No dejara entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que se ordene lo contrario. En caso de evacuación concurrirá a la zona de seguridad. Posteriormente debe colaborar entregando información a los apoderados que concurran al establecimiento a retirar a sus pupilos.
- **Auxiliares:** Deberán supervisar que tanto baños y camarines estén completamente despejados y encargarse de labores específicas que se le asignen.
- **Psicólogos:** Se pondrán al servicio de la Dirección del Establecimiento para contener y atender a los alumnos, especialmente a aquellos que presenten episodios de crisis nerviosa.



Colegio "Ulises Gnecco"

Plan de Acción:

En caso de sismo de mediana o gran intensidad (terremoto)

- ✓ **Sismo en horario de clases:** El profesor que este frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, debe ordenar a los estudiantes encargados que abran la puerta y a aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas que se ubiquen en el centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en el caso de un sismo de fuerte intensidad.
- ✓ **Evacuación de Salas y otros recintos:** se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente, en algunos sectores del establecimiento, como por ejemplo escalas de acceso al segundo piso, pasillos, etc. se verificará que estén en buenas condiciones para dar la orden de evacuación
- ✓ . Los alumnos deben seguir las órdenes del profesor del curso y abandonar la sala en silencio, en una fila, sin correr ni llevar objetos en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el docente a cargo. No deben retroceder en busca de objetos olvidados.
- ✓ En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Establecimiento debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en el segundo piso. El personal Asistente de Educación, acudirá a las zonas designadas, controlando el normal desplazamiento de la Comunidad Educativa.
- ✓ **Ed. Física:** Los alumnos que se encuentren realizando su clase en el patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.
- ✓ **Comedor:** El Asistente de Educación que se encuentre en este sitio debe apoyar a los estudiantes y ordenar que acudan inmediatamente a la zona de seguridad establecida. Asimismo debe mantener la calma de los alumnos que en ese momento se encuentran a su cargo.
- ✓ **Sala de Profesores:** los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse la emergencia, deben acudir en apoyo de los cursos; en el caso de profesores jefes deben acudir y colaborar en la contención de sus alumnos. Los profesores de asignatura en todo momento, deben colaborar con estas labores.



Colegio "Ulises Gnecco"

- ✓ **C.R.A** : el encargado y personal del C.R.A deben mantener el orden de los alumnos que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si esta se diera. Y se ubicarán en la zona de seguridad correspondiente.

- ✓ **Salidas Pedagógicas:**

En caso de que el sismo se produzca cuando los alumnos se encuentran fuera del establecimiento; como primera medida el profesor a cargo del curso, les indicará alejarse de todas las construcciones y cables que representan un peligro potencial. Una vez concluido el evento y en la medida de lo posible, deberá contactarse con Dirección o Inspectoría, informar del estado en que se encuentran, y regresar al establecimiento para continuar con los protocolos respectivos.

En caso de estar imposibilitado de hacerlo, deberá esperar en el sitio de la salida, para que las autoridades del establecimiento gestionen su regreso. En el caso de un sismo de gran magnitud ,se permitirá a los apoderados acudir al lugar para retirar a sus pupilos, informando al docente a cargo.

Con respecto al envío de los alumnos a sus hogares después de una evento de gran magnitud; esta sólo será con la presencia del apoderado o un adulto responsable designado por la familia del estudiante, quedando constancia en el Registro correspondiente a salidas.

En caso de que a raíz de la emergencia, el establecimiento presentara daños graves en su infraestructura, que pongan en peligro al estudiantado, la Dirección evaluará la situación y procederá a ordenar la evacuación de toda la comunidad escolar a una zona de seguridad cercana. Una vez tomada esta decisión los alumnos solo podrán retirarse del lugar con el apoderado o un adulto responsable.

En caso de que el evento sísmico ocurra cuando el alumno se encuentre en trayecto a su hogar, se recomienda que si está cerca del establecimiento retorne a él, para esperar que su apoderado se presente a retirarlo.



Colegio "Ulises Gnecco"

I.- PROTOCOLO DE MALTRATO, VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO COLEGIO "ULISES GNECCO"

INTRODUCCIÓN

La legislación actual y la Ley General de Educación establecen que los Profesionales de la Educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, que tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Asimismo la Ley General de Educación establece en su Artículo 1 que " Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as Profesionales de la Educación. Al respecto los profesores tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinar para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento, toda acción de violencia contra profesores u otro adulto de la comunidad educativa, será considerada como una falta muy grave, aplicándose las sanciones establecidas para esta."

Dentro de este contexto legal y del Manual de Convivencia institucional , nuestro establecimiento " Colegio Ulises Gnecco " , establece el siguiente protocolo de actuación por maltrato a profesores y a cualquier miembro de la Comunidad Educativa por parte de padres y /o apoderados o de alguna persona relacionados con ellos.

DENUNCIA

1.- Todo docente y miembro del personal del Establecimiento Colegio " Ulises Gnecco" que sea agredido verbal, física y/o psicológicamente a través de cualquier medio, tiene el derecho a hacer la denuncia ante el establecimiento, ante las autoridades educacionales y ante los tribunales que correspondan.



Colegio "Ulises Gnecco"

2.- Los integrantes de la Comunidad Educativa que sean objeto de cualquier tipo de maltrato por parte de un apoderado, de un tercero relacionado con un alumno del establecimiento, deberán realizar por escrito la denuncia al encargado de Convivencia Escolar .

EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

3.- Una vez recibida la denuncia, el encargado de Convivencia Escolar debe informar inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien lo comunicará oficialmente al denunciado

4.- El Encargado de Convivencia Escolar, procederá a realizar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la denuncia , elaborando un informe concluyente y presentándolo a la Dirección del Colegio dentro del plazo establecido de un día

NOTIFICACIÓN

5.- La Dirección del Establecimiento notificará el resultado de la investigación tanto al denunciante como al denunciado dentro de las 24 horas hábiles siguientes.

SANCIONES

6.- Una vez concluida la investigación de los hechos y notificados los involucrados, se procederá a aplicar las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia y en el Protocolo de Acción ante acciones de acoso, maltrato y violencia escolar del establecimiento.

7.- Se deja establecido el derecho que tiene toda persona agredida verbal, física, psicoemocional y moralmente a través de cualquier medio, a hacer las denuncias civiles y penales que estime conveniente.

8.- En caso de agresión física por parte de padres , apoderados o terceros , inmediatamente se prohibirá el ingreso de éste al establecimiento con el fin de proteger la integridad física, psicológica del denunciante.



Colegio "Ulises Gnecco"

9.-En forma conjunta se realizará la denuncia que corresponde en Carabineros y/o Policía de Investigaciones, se procederá a constatar lesiones y se solicitarán las medidas de protección que correspondan .

10.- En caso de acreditarse algún tipo de violencia por parte de un apoderado o un tercero relacionado con un alumno, se solicitará el cambio de éste.

11.- El apoderado o adulto relacionado con un alumno del establecimiento que resulte responsable de cualquier tipo de agresión, debidamente acreditada, no podrá continuar ejerciendo su función de apoderado oficial o suplente, se prohibirá su ingreso a las dependencias, ya que constituye una amenaza al personal y a la comunidad escolar en general. Se informará a Superintendencia de la medida tomada y la fundamentación de ésta.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA

12.- En caso de agresión física, inmediatamente se derivará a un servicio de urgencia médica para la constatación de lesiones.

13.- El agredido con apoyo de la Dirección realizará la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones u otro organismo que estime conveniente.

APELACIONES

14.- De acuerdo a la legislación vigente se establece que todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir , fundadamente , en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de 2 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción.

Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 3 días hábiles.



Colegio "Ulises Gnecco"

J.-PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN **COLEGIO "ULISES GNECCO"**

La Ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicables tanto a la medidas disciplinarias de expulsión como la de cancelación de matrícula; ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos. Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

CONCEPTOS :

- CANCELACIÓN DE MATRÍCULA : consiste en que el alumno no podrá continuar sus estudios para el siguiente año escolar.
- EXPULSIÓN : consiste en el cese inmediato del alumno en el establecimiento.
- SUSPENSIÓN : consiste en que el alumno no podrá asistir al establecimiento por un período determinado.

PROCEDIMIENTO

1.- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta gravísima establecida como tal en el Manual de Convivencia y en Reglamento Interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en las leyes de Inclusión y de Aula Segura . Debe notificar al apoderado del inicio de dicho proceso, explicar en qué consiste y dejar por escrito en la ficha de atención de apoderado lo informado.

2.-El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna falta gravísima establecida como tal en el Manual de Convivencia y en el Reglamento Interno del establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

3.-El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y al apoderado.



Colegio "Ulises Gnecco"

4.- A partir de la notificación al apoderado del inicio del proceso, habrá un plazo de 10 días hábiles para investigar por parte del Encargado de Convivencia Escolar y resolver por parte del Director. En dicho procedimiento se deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entrevistas a involucrados y afectados, entre otros.

5.- El Encargado de Convivencia debe remitir a Dirección un informe con los resultados de dicha investigación y sugerencias de medidas a aplicar.

6.- Posteriormente se debe notificar al apoderado en entrevista personal y dejando registro escrito, de los resultados de dicha investigación y de la medida tomada por el establecimiento.

7.- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores, el apoderado podrá presentar por escrito una apelación, solicitando la reconsideración de la medida dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. La interposición de la referida apelación ampliará el plazo de suspensión del alumno, en el caso de que se hubiese aplicado, hasta culminar su tramitación.

8.- Una vez resuelta la Apelación, se notificará en forma presencial al apoderado el resultado de la misma, la cual será inapelable.

9. En el caso que el apoderado no se presente a las citaciones o se niegue a firmar lo solicitado, el establecimiento debe remitir una carta certificada en la cual se dé cuenta que fue citado a entrevistas y no asistió; que dicha reunión tenía por objeto informarle del inicio del proceso de cancelación de matrícula o expulsión; que se negó a firmar la notificación, o de las medidas tomadas por el establecimiento. Dicha carta certificada tendrá la validez de comunicar oficialmente al apoderado de las medidas adoptadas por el establecimiento.

10.- El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

DIRECCIÓN



Colegio "Ulises Gnecco"

5.- CAPÍTULO IV PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Colegio "Ulises Gnecco" establece el siguiente Reglamento de Seguridad Escolar, el que tiene como objetivo definir las directrices de acción en determinadas situaciones de emergencia que ocurran al interior del Establecimiento, en salidas pedagógicas, en actividades extracurriculares y en el trayecto casa-colegio.

Definiciones:

- **Emergencia**: alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada.
- **Evacuación**: Es la acción de desalojar oficinas, salas de clases, CRA, comedor u otro lugar, en el que se ha declarado una emergencia (Incendio, Sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real.
- **Vías de escape**: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a la zona de seguridad.
- **Zona de Seguridad**: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- **Incendio**: fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- **Amago de Incendio**: Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Explosión**: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante la transformación física y química.
- **Sismo**: Movimiento telúrico de baja, mediana o gran intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Extintores de incendio**: El extintor es un aparato portátil que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.



Colegio "Ulises Gnecco"

En relación a un accidente.

1. Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Establecimiento, quedarán sujetos al seguro escolar, contemplado en el Art.3 de la Ley N° 16.744, por accidentes que sufran durante su permanencia en el establecimiento, el cual considera los ocurridos en la sala de clases, como así también los ocurridos en Educación física, recreos, salidas a terreno, como también los de trayecto casa-establecimiento-casa.
2. Se considerará y definirá accidente, según lo estipula el decreto recién aludido a toda lesión que un alumno sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte.
3. En el caso de los accidentes que puedan sufrir los alumnos dentro del establecimiento, serán atendidos en primera instancia por el Profesor y por un Asistente de Educación, el cual informará a la Dirección del Establecimiento quien decidirá el traslado del alumno al servicio asistencial.
4. En todo accidente será obligatorio comunicar a los padres inmediatamente de producido el hecho, quien deberá trasladarse al servicio asistencial al que fue derivado su pupilo para hacerse cargo de este. Paralelamente se confeccionarán los formularios para implementar los beneficios de Seguro de Accidente Escolar.
5. En caso de ocurrir un accidente en el trayecto del alumno (desde o hacia su hogar), el apoderado deberá informar inmediatamente a Inspectoría General de Establecimiento, para que este confeccione los documentos para hacer efectivo el seguro Escolar.
6. El alumno víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las prestaciones establecidas en el Seguro, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

En relación a una emergencia en el Establecimiento

Labor del Personal del Establecimiento:

- ✓ Cumplir la tarea asignada del Plan de Seguridad Escolar.
- ✓ Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.



Colegio "Ulises Gnecco"

- ✓ El funcionario que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (luz, gas) debe acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.
- ✓ Los teléfonos celulares deben mantenerse disponibles para recibir órdenes emitidas por la autoridad del Establecimiento.

Labor de los profesores jefes:

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad.
- En caso de emergencia en un recreo u hora no lectiva ,se dirigirá al lugar asignado a su curso.

Labor de los Profesores de Asignatura

- En caso de sismo el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas y ordenando protegerse bajo los bancos, manteniendo siempre la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- Mantener la calma y no salir de la sala de clases hasta que se dé la orden de evacuación.
- Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada y rápida, pero sin correr ni sin gritar. El profesor es el último en salir de la sala de clases llevando el Libro de Clases.
- Acompañará al curso al lugar designado en la zona de seguridad con el libro de Clases y procederá a pasar lista.
- En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los alumnos.

Plan de Acción:

En caso de sismo de mediana o gran intensidad (terremoto)

- ✓ **Sismo en horario de clases:** El profesor que este frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, debe ordenar a los estudiantes encargados que abran la



Colegio "Ulises Gnecco"

puerta y a aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas que se ubiquen en el centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en el caso de un sismo de fuerte intensidad.

- ✓ **Evacuación de Salas y otros recintos:** se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los alumnos deben abandonar la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- ✓ En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Establecimiento debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en el segundo piso. El personal Asistente de Educación, acudirá a las zonas designadas, controlando el normal desplazamiento de la Comunidad Educativa.
- ✓ **Ed. Física:** Los alumnos que se encuentren realizando su clase en el patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

Salidas Pedagógicas:

- ✓ En caso de que el sismo se produzca cuando los alumnos se encuentran fuera del establecimiento; como primera medida el profesor a cargo del curso, les indicará alejarse de todas las construcciones y cables que representan un peligro potencial. Una vez concluido el evento deberá contactarse con Dirección o Inspectoría, informar del estado en que se encuentran, y regresar al establecimiento para continuar con los protocolos respectivo.

En caso de estar imposibilitado de hacerlo, deberá esperar en el sitio para que las autoridades del establecimiento gestionen su regreso. En el caso de un sismo de gran magnitud ,se permitirá a los apoderados acudir al lugar para retirar a sus pupilos, informando al docente a cargo

- ✓ **Comedor:** El Asistente de Educación que se encuentre en este sitio debe apoyar a los estudiantes y ordenar que acudan inmediatamente a la zona de seguridad establecida. Asimismo debe mantener la calma de los alumnos que en ese momento se encuentran a su cargo.
- ✓ **Sala de Profesores:** los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deben acudir en apoyo de los cursos en los que



Colegio "Ulises Gnecco"

sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación. Los profesores de asignatura en todo momento, deben colaborar con estas labores.

- ✓ **C.R.A** : el encargado y personal del C.R.A deben mantener el orden de los alumnos que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si esta se diera. Y se ubicarán en la zona de seguridad correspondiente.

Responsabilidades específicas en caso de emergencia:

Dirección e Inspectoría General: Serán los encargados de llamar a la evacuación del alumnado en caso de emergencia y deberán informarse rápidamente del estado del establecimiento y tomar las medidas necesarias para sobrellevar la emergencia.

Asistentes de la Educación: Los Asistentes de la Educación se mantendrán en su respectiva ubicación asignada apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en la sala.

Secretaría: Debe colaborar con la contención de alumnos que se encuentren en el CRA. Su labor es informar y mantener el orden de los apoderados, alumnos o visitas que se encuentren en su sector. No dejara entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que se ordene lo contrario. En caso de evacuación concurrirá a la zona de seguridad. Posteriormente debe colaborar entregando información a los apoderados que concurran al establecimiento a retirar a sus pupilos.

Auxiliares: Deberán supervisar que tanto baños y camarines estén completamente despejados y encargarse de labores específicas que se le asignen.

Psicólogos: Se pondrán al servicio de la Dirección del Establecimiento para contener y atender a los alumnos, especialmente a aquellos que presenten episodios de crisis nerviosa.

Con respecto al envío de los alumnos a sus hogares después de una emergencia; esta sólo será con la presencia del apoderado o un adulto responsable designado por la familia del estudiante, quedando constancia en el Registro correspondiente a salidas.



Colegio "Ulises Gnecco"

En caso de que a raíz de una emergencia, el establecimiento presentara daños graves en su infraestructura, que pongan en peligro al estudiantado, la Dirección evaluará la situación y procederá a ordenar la evacuación de toda la comunidad escolar a una zona de seguridad cercana.

Una vez tomada esta decisión los alumnos solo podrán retirarse del lugar con el apoderado o un adulto responsable

Emergencia de Incendio

El procedimiento a ejecutar en caso de incendio será el siguiente:

- Dar la alarma interna, en la que se contempla por parte del encargado de seguridad el corte del suministro eléctrico y gas; además de la evacuación de los estudiantes a las zonas de seguridad externa.
- Se dará la alarma externa (aviso a bomberos)
- En caso de alumnos accidentados se les derivara al Servicio hospitalario más cercano.
- Se derivara a los alumnos de cursos de E.Básica(as) a sus respectivos hogares con el adulto responsable que está a cargo de su retiro. A los alumnos de cursos mayores se les despachará a sus casas con la información respectiva enviada por Inspectoría.

- **Uso del Extintor:**

- Es deber del Sostenedor proveer del material necesario y mantener los extintores en excelentes condiciones.
 - Retirar el pasador o seguro de la manilla del extintor.
 - Dirigir a la zona de fuego a favor del viento.
 - Accionar el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego, realizando movimientos en forma de abanico.



Colegio "Ulises Gnecco"

Emergencia de Artefacto Explosivo

- En caso de que dentro del establecimiento se denunciase y/o encontrase un artefacto explosivo; se procederá a llamar a Carabineros, para que estos realicen la inspección correspondiente.
- En forma paralela se pondrá fin a la jornada, dando aviso en forma telefónica a los apoderados para el retiro de sus alumnos; en el caso de cursos mayores se les despachará a sus casas con la comunicación respectiva.

Emergencia en caso de asalto o acto delincuencia

- No oponer resistencia y calmar a los integrantes de la comunidad Escolar.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes.
- Poner atención en observar número de asaltantes, contextura física, tipo de armas, rasgos, etc.
- Una vez terminada la emergencia se protegerá el sitio del suceso, se impedirá el acceso de alumnos, apoderados, funcionarios u otra persona que puedan borrar o alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Policía de Investigaciones.
- En caso de que el acto delincuencia ocurra en el patio o salas de clases y afecte a los alumnos, se procederá a calmar la situación con la ayuda de todos los adultos que se encuentren disponibles , y se avisará a los apoderados para que retiren a sus pupilos del establecimiento.

En relación a la seguridad en el establecimiento.

- ✓ Queda terminantemente prohibido enviar a los alumnos fuera del establecimiento durante la jornada de clases. Como así también que los alumnos salgan del establecimiento junto al profesor a cargo, sin la previa autorización firmada por el apoderado.



Colegio "Ulises Gnecco"

- ✓ Se prohíbe a los alumnos trepar a los techos o muros del establecimiento, como así también manipular instalaciones eléctricas, instalaciones de gas, agua, u otra que pudieren ser peligrosa
- ✓ El establecimiento cuenta con zonas debidamente estipuladas y demarcadas como zonas de seguridad, en las que los alumnos deben de ubicarse en caso de emergencia. Estas corresponden al patio del establecimiento, delimitada por las zonas de seguridad de cada curso.

**PATRICIA CANTILLANO ROJAS
DIRECTORA
COLEGIO ULISES GNECCO**

Patricia Cantillano Rojas
Directora



Colegio "Ulises Gnecco"
