

REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR



Amar es servir

COLEGIO SAGRADOS CORAZONES
PROVIDENCIA

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Educación define la convivencia como *“la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En la institución escolar, esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa”*.

El presente reglamento contiene las normas conocidas por toda la comunidad escolar (estudiantes, padres, apoderados, profesores y asistentes de la educación), tiene su base en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio y ha sido elaborado bajo la inspiración del carisma de la Congregación de los Sagrados Corazones de Jesús y de María. Nos distinguen valores como el compromiso por el bien común, el respeto por la diversidad, la participación activa, la colaboración, la autonomía y la solidaridad que promueven una convivencia social positiva.

Con un enfoque formativo, la política de convivencia de nuestro Colegio, busca establecer esa relación armoniosa entre todos los estamentos para llevar a cabo nuestros objetivos, centrados principalmente en la formación integral de nuestros estudiantes.

El Reglamento de Convivencia Escolar es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, que tiene por objeto regular sus relaciones, fijar normas de funcionamiento y de procedimientos generales del establecimiento, a fin de permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Declaración de Derechos Universales de los Niños.

La elaboración y actualización se realiza conforme a lo establecido en la normativa legal vigente, las orientaciones elaboradas para el efecto por el Ministerio de Educación y especialmente, la Superintendencia de Educación.

PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convención de Derechos del Niño en su Art. 30 , párrafo 1 señala que una consideración primordial a que se atenderá en todas las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, será el interés superior del niño, que es garantizar todos sus derechos reconocidos por la Convención para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

MISIÓN

Somos una Comunidad Escolar que acoge estudiantes de enseñanza pre-básica, básica y media. Estimula el desarrollo de sus potencialidades, los educa con un buen nivel académico, los forma en la fe con la Espiritualidad de los Sagrados Corazones y promueve en ellos el compromiso cristiano preparándolos para que participen activamente en la vida social con los valores del Evangelio.

VISIÓN

Queremos ser una Comunidad Educativa, un centro de formación y evangelización que entregue a sus estudiantes, una formación integral, de excelencia académica y educación en la fe con la Espiritualidad de los Sagrados Corazones, que promueve el desarrollo de su vocación a la vida cristiana y profesional, para que sean protagonistas en la construcción de un mundo más justo y más humano.

OBJETIVOS

El presente Reglamento de Convivencia Escolar en el marco del Proyecto Educativo Institucional, tiene por finalidad otorgar un contexto regulatorio a las situaciones que se experimentan en la vida diaria de la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que la conforman a través de normas y acuerdos, promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una convivencia escolar positiva, poniendo especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia, agresión y discriminación.

Asimismo establece protocolos de actuación, criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto define sanciones y medidas reparatorias proporcionales, ajustadas a las normas educacionales vigentes y susceptibles de ser aplicadas.

Dada la finalidad educativa de nuestro Colegio, el Reglamento de Convivencia Escolar tendrá un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y en la formación integral de todos los estudiantes.

CAPÍTULO I

DE LA INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, REVISIÓN, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es facultad privativa del Equipo Directivo del Establecimiento, aplicar e interpretar todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, es decir, las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y en general todas las normas internas que integran el reglamento del Colegio.

Artículo 1

VIGENCIA, REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y TEMPORALIDAD

El presente reglamento tendrá vigencia indefinida; pero una vez al año. el Equipo Directivo revisará y modificará las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación.

Estas modificaciones deberán publicarse en el sitio web del Colegio durante diez días consecutivos, tiempo en que cualquier miembro de la comunidad podrá formular consultas y observaciones por escrito.

Artículo 2

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD

El Centro de Padres, el Centro de Alumnos u otro estamento, podrán proponer modificaciones o revisiones que deberán ser formalmente entregadas por escrito al Equipo Directivo para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en las próximas modificaciones.

Artículo 3

VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES

Una vez aprobadas las modificaciones mediante las firmas de la Directora y del Equipo Directivo, se entregará una copia del Reglamento de Convivencia Escolar revisado a la Superintendencia de Educación y dichas recomendaciones comenzarán a regir, para todos los efectos legales y administrativos, en forma inmediata.

Artículo 4

PUBLICIDAD

Este reglamento y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles para los padres y apoderados en el sitio web del Colegio. Si hay modificaciones, serán informadas en la reunión de apoderados.

CAPÍTULO II

NORMAS GENERALES

Artículo 5

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES DEL PROYECTO EDUCATIVO

Todo estudiante que ingresa a este establecimiento confesional de educación católica, se compromete a cumplir y respetar sus principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, en el Reglamento de Convivencia Escolar y en el Reglamento de Evaluación y Promoción, que son obligatorios para los estudiantes y apoderados desde el momento en que se hace efectiva la matrícula.

Artículo 6

FORMACIÓN CATÓLICA Y VALÓRICA

Nuestra acción educativa se sustenta en valores que iluminan el proceso educativo de los estudiantes para que adhieran al valor central del Proyecto Educativo Institucional, que es el Amor, cuyo centro está en el Corazón de Jesús y los valores que emanan de Él: la Verdad, la Justicia, la Libertad, la Solidaridad y la Paz.

Artículo 7

LOS VALORES QUE SUSTENTA ESTE PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL SS.CC.

Amor: Es la fuerza para impulsarnos hacia el bien. El amor induce fuerza, paz, tranquilidad, alegría y, por lo tanto, un bienestar pleno en el ser humano.

Verdad: Es ser consecuente con lo que se piensa, se cree y se dice. En la dimensión cristiana, vivir en la verdad es ser coherentes con nuestra fe y en nuestra vida, “conocerán la verdad y la verdad los hará libres”. JN. 8, 32

Justicia: Es aquella cualidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia, dando a cada quien lo que le corresponde, incluso a sí misma. En la dimensión cristiana, es el don de Dios por el que todos nos reconocemos iguales en dignidad, con los mismos derechos y deberes.

Libertad: Es la capacidad de tomar decisiones y responder por las propias acciones. Esta responsabilidad implica conocer lo bueno o malo de las cosas y proceder de acuerdo con nuestra recta conciencia. En la dimensión cristiana, es la capacidad para elegir el bien que nos hace libres.

Solidaridad: Es la ayuda mutua que debe existir entre las personas, no porque se les conozca o sean nuestros amigos, sino porque todos tenemos el deber de ayudar al prójimo y el derecho a recibir la ayuda de nuestros semejantes. En la dimensión cristiana, es la disposición de la persona para comprender y compartir la vida de los demás.

Esperamos que todos estos valores estén presentes en nuestro diario vivir y que los estudiantes respondan a la clase de Religión con dedicación e interés y participen con respeto en las actividades religiosas del Colegio (Eucaristías, Oraciones comunitarias Catequesis, Jornadas de Formación, Retiros, entre otras).

Artículo 8

PERFIL DEL ESTUDIANTE SS.CC

Formamos niños y jóvenes que gradualmente se van desarrollando para llegar a ser personas:

- a) Cristianas, que vivan los valores evangélicos acogiendo a Dios en su corazón, teniendo a Jesús como modelo, encarnando su doctrina y dando testimonio de vida cristiana para lograr así la plenitud de su desarrollo.
- b) Que desarrollen al máximo sus capacidades intelectuales aprendiendo a aprender, a conocer, a construir, a convivir con conocimiento de su contexto sociocultural, con las destrezas y habilidades que requieran para desempeñarse en la sociedad.
- c) Que se desarrollen de manera armónica y saludable, aprendiendo a cuidar su salud y su bienestar físico y espiritual.
- d) Que posean un espíritu estético y desarrollen la observación para apreciar el arte y la belleza de la naturaleza, don gratuito del Creador.
- e) Que desarrollen actitudes éticas y valóricas, siendo:
 - Reflexivos y críticos.
 - Veraces y consecuentes.
 - Libres y responsables.
 - Solidarios y respetuosos y
 - Aceptándose a él y a los demás como personas únicas e irrepetibles.
- f) Que logren formular y alcanzar su propio proyecto personal de vida, descubriendo y potenciando sus propios talentos para ponerlos al servicio de los demás.

CAPITULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 9

DERECHOS

Los estudiantes tendrán derecho a:

- a) Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento personal.
- b) Una formación integral en valores, orientada hacia las dimensiones religiosa, afectiva, ética, intelectual, artística, física y ciudadana.
- c) Tener las oportunidades para participar de las actividades propias del establecimiento tanto a nivel general como particular de cada curso.
- d) Recibir orientación personal y vocacional oportuna.
- e) Ser respetados en su ritmo de crecimiento y de desarrollo intelectual.
- f) Recibir una formación académica de excelencia.
- g) Ser atendidos en la totalidad de sus clases.
- h) Ser escuchados en sus dudas y consultas por parte de su profesor jefe, profesores de asignaturas y personas afines.

- i) Ser atendidos por quienes desempeñen las funciones de Coordinadoras , Orientadora, Psicóloga y Directora, cuando lo requieran.
- j) Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones para tomar las medidas pertinentes en su proceso de superación personal.
- k) Recibir calendario de evaluaciones.
- l) Ser citados en presencia de padres o apoderados para informar aspectos relacionados con su rendimiento y su conducta.
- m) Conocer los Reglamentos de Evaluación, de Promoción y de Convivencia Escolar.
- n) Participar y representar al Colegio en las diferentes actividades pastorales, deportivas o recreativas.
- o) Rendir ensayos de PSU de SIMCE u otras mediciones externas en los diferentes niveles y conocer los resultados obtenidos.
- p) Tienen derecho a la ceremonia de graduación todos aquellos estudiantes que hayan realizado el primer y segundo semestre de IV° medio, en nuestro Colegio.

Artículo 10

DEBERES Y OBLIGACIONES

Todo estudiante del Colegio deberá comprometerse de acuerdo a la etapa de su desarrollo, con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio y es obligación de cada uno, comprender y cumplir las normas de disciplina y convivencia que se enuncian en el presente reglamento:

1. Llegar puntualmente a la sala de clase tanto al inicio de la jornada escolar, después de los recreos y de los cambios de hora y a las actividades extra-programáticas.
2. Poner en práctica las reglas de urbanidad tales como saludar, despedirse, pedir por favor, dar las gracias y ofrecer disculpas, entre otras.
3. Disponerse adecuadamente para iniciar la clase con sus útiles de trabajo.
4. Participar en las actividades de aula según las modalidades definidas por el profesor.
5. Velar por el aseo y cuidado de la sala de clases, su mobiliario y enseres. En caso de que un estudiante se vea involucrado en algún destrozo, deberá hacerse cargo de la reparación.
6. Permanecer en el aula durante las clases y en los cambios de horas.
7. Permanecer durante los recreos en los patios asignados y no dentro de las salas.
8. Jugar y participar en actividades que no impliquen peligro ni violencia.
9. Ser respetuoso en sus expresiones de afecto, ya que ellas son algo propio del ámbito privado de las personas.
10. Velar por el orden, limpieza y cuidado de las distintas dependencias del Colegio.
11. Depositar desechos en los basureros dispuestos para ello.
12. Participar de manera respetuosa durante el desarrollo de actos cívicos y de otras celebraciones.
13. Respetar la normativa de no comercializar (vender) dentro del Colegio.
14. Mantener una conducta apropiada y ocupar un lenguaje adecuado al contexto escolar.
15. Evitar todo tipo de violencia física o psicológica, como burlas, insultos, bromas o peleas, cualquiera sea la causa o forma (verbal, física o virtual).
16. Presentarse a las evaluaciones en las fechas señaladas y cumplir con la presentación de los trabajos oportunamente.
17. Asistir a clases con sus materiales y cuadernos al día.
18. En caso de inasistencias, informarse y ponerse al día en contenidos, tareas actividades realizadas.
19. Cuidar, mantener y devolver en buenas condiciones los libros y todo tipo de material didáctico que el Colegio ponga a su disposición.
20. Cuidar sus pertenencias (dinero, joyas, reproductores digitales de cualquier tipo, ya sea audio, celulares, juegos, etc.). El colegio no se responsabiliza ante daños o pérdidas ya que son de exclusiva responsabilidad del dueño.

21. Portar su agenda escolar todos los días, la cual deberá contar con lo siguiente:
 - a) Fotografía del estudiante.
 - b) Datos completos actualizados del estudiante y de su apoderado.
 - c) Firma del profesor jefe
 - d) Firma del apoderado titular y del apoderado suplente.
22. Utilizar la Agenda escolar para planificar, organizar el trabajo escolar y mantener un canal de comunicación directa con los padres y/o apoderados.
23. Evitar toda adulteración o falsificación de los contenidos de esta agenda personal.
24. Mantener agenda en óptimas condiciones. En caso de extravío o presentación inadecuada, deberá comprar otra.
25. Dejarse acompañar por su Profesor jefe, Profesor de asignatura, Coordinadoras, Orientadora y Directora, mediante entrevistas personales las que serán realizadas en horario escolar.

CAPITULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Artículo 11

DERECHOS

Los apoderados tendrán derecho a:

1. Que su hijo reciba una educación conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio de los SSCC - Providencia y los programas de estudio vigentes.
2. Ser informado por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje desarrollo personal, social y conductual de su hijo.
3. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante
4. eventuales dificultades académicas valóricas y conductuales que afecten a su pupilo.
- e) Ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el Colegio.
5. Ser atendido, en caso solicitado con anterioridad y vía agenda, por la persona requerida, según horario establecido.
- f) Ser tratado con respeto y consideración por parte de los miembros de la Comunidad Escolar.
6. Elegir o ser elegido para integrar una directiva de curso o del Centro de Padres (CCPP). (Se requiere un mínimo dos años de antigüedad en el Colegio, a excepción de Pre kínder y Kinder).
7. Los apoderados de 1° básico a IV medio deben tener al menos dos años de antigüedad.
8. Expresar su opinión en el "Formulario de Sugerencias" que está disponible en la Recepción del Colegio y obtener una respuesta en un plazo de 72 horas.
9. Conocer oportunamente las decisiones que tome el Colegio respecto a costos educativos y valores a cancelar en el respectivo periodo.
10. Ser informado de ausencias injustificadas del estudiante al establecimiento.

Artículo 12

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres y/o apoderados tienen el deber y la obligación de:

1. Respetar las decisiones pedagógicas y disciplinarias del Colegio, velando para que su pupilo también lo haga.
2. Respetar a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, docentes o asistentes de la educación, tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Conocer y respetar los Estatutos del Centro General de Padres.
4. Ser un formador permanente de valores y hábitos en su pupilo.
5. Conocer y acatar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia Escolar el de Evaluación y Promoción y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
6. Cumplir puntualmente con los compromisos financieros pactados con el Colegio.
7. Participar en las actividades que el Colegio ofrece: jornadas, charlas para padres, catequesis de Primera Comunión, participación en celebraciones y actos propios del Colegio, encuentros formativos .
8. Respetar los derechos del estudiante y acompañarlos en el cumplimiento de sus deberes escolares.
9. Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio para respaldar el acompañamiento del estudiante. En caso de no poder asistir, avisar o justificar oportunamente.
10. Justificar ausencias del estudiante a clases y jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio (por escrito o personalmente, según sea el caso).
11. Revisar, firmar y responder oportunamente las comunicaciones en agenda o circulares.
12. Supervisar que su estudiante:
 - a. cumpla en un 100% la asistencia a clases.
 - b. se presente con su uniforme completo.
 - c. se retire puntualmente conforme al horario de salida. En caso de fuerza mayor que implique ser retirado en otro horario, se requiere la presencia del apoderado para garantizar su seguridad.
 - d. cumpla con la asistencia en un 100% a talleres en los que se inscriba.
 - e. cuide la infraestructura y bienes muebles del Colegio.
 - b. se presente con sus textos, útiles y elementos necesarios para su rendimiento escolar.
13. Costear todos los gastos que ocasionen sus hijos por daños a los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
14. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación ente los miembros de la comunidad educativa.
15. En consecuencia, se entiende que las acciones y conductas que realizan los padres y apoderados, deben ser coherentes y consecuentes con lo expresado anteriormente..
16. Respetar el conducto regular para la expresión de sus opiniones e inquietudes según instancias pastorales, académicas o disciplinarias:
 - Profesor Jefe
 - Coordinaciones
 - Directora.
17. Permitir que su hijo sea entrevistado en horas de clases por el Profesor jefe, Profesor de asignatura, Coordinadoras, Orientadora y Directora, como parte del acompañamiento que el Colegio ofrece a cada uno de los estudiantes, cuando la situación lo requiera.

Artículo 13

INCUMPLIMIENTO DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

1. Retirar con retraso al estudiante cuando ha concluido la jornada escolar.
2. Faltar a reuniones, jornadas formativas y encuentros de padres y/o apoderados.
3. No justificar las ausencias del estudiante a clases, a las evaluaciones calendarizadas y a las distintas actividades agendadas.
4. Faltar a las citaciones personales requeridas por el Colegio.
5. Faltar el respeto (en cualquier forma) a un integrante de la comunidad educativa.
6. Ingresar a la institución en evidente estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier sustancia sicotrópica.
7. Ingresar a las diferentes dependencias de la institución sin previa autorización.
8. Ingresar con cualquier tipo de arma.
9. Faltar a los reglamentos establecidos por el Colegio.

Artículo 14

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO

El apoderado perderá su condición de tal, cuando incurra en alguna falta muy grave o gravísima contenida en:

- a) Proyecto Educativo Institucional
- b) Reglamento de Convivencia Escolar (incluidos Protocolos)
- c) Reglamento de Evaluación y Promoción y,
- d) Contrato de Servicios Educativos.

En tal caso, se resolverá, previa investigación, la pertinencia de aplicar la pérdida de su condición de apoderado, debido a la naturaleza, gravedad o incumplimiento de alguna de las disposiciones antes mencionadas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Citación a entrevista personal con Coordinadora de Convivencia Escolar y entrega por escrito la falta cometida. Firmar acta de la entrevista por ambas partes.
2. En caso de no asistir o negarse a firmar, se enviará por correo certificado dicha información.
3. El apoderado podrá apelar por escrito al Equipo Directivo y recibirá la respuesta en un plazo no mayor a siete días hábiles.
4. Si la respuesta escrita a la apelación es negativa, el Equipo Directivo solicitará el nombramiento de un apoderado suplente, determinación que será revisada anualmente pudiendo llegar a la no renovación del Contrato de Servicios Educativos para el año siguiente.

CAPITULO V

NORMAS SOBRE LA JORNADA ESCOLAR

Artículo 15

HORARIO DE INGRESO Y SALIDA

La Jornada escolar se iniciará puntualmente dentro de la sala de clases, de lunes a viernes a las 8:00 horas y concluirá a las 15:30 horas, excepto los días miércoles que para los estudiantes de Enseñanza Media, finaliza a las 17:15 horas.

IMPORTANTE

Si un alumno debe salir antes del término de la jornada, **sólo podrá ser retirado por su apoderado** quien debe firmar el libro de registros que se encuentra en Recepción.

1. El profesor de la clase registra la salida en el libro de clases y posterior a ello, el estudiante se retira.
2. El apoderado firma libro de "Registro de salida" en recepción.

Artículo 15.1

INGRESO FUERA DEL HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR

Se considera "**atraso**", el ingreso de los estudiantes posterior al inicio de la jornada escolar, al reinicio de las clases después de un recreo, de un cambio de hora, al inicio de un taller o después de almuerzo.

El atraso será considerado falta de responsabilidad del estudiante, por lo tanto, será sancionado conforme a este reglamento y para ingresar a clases deberá solicitar un pase en la oficina de Convivencia Escolar.

1. Al segundo atraso, su apoderado será Informado.
2. Al tercer atraso el apoderado será citado desde Convivencia Escolar.
3. Si el estudiante llega atrasado y tiene evaluación calendarizada en el primer bloque, deberá rendirla en el tiempo que le quede.
4. Si ingresa a partir de la tercera hora de clases, deberá ser justificado personalmente por su apoderado o presentar comprobante de atención médica, especialmente si tiene prueba, o no podrá rendirla.

Artículo 16

ASISTENCIA A CLASES

- Los estudiantes deberán cumplir con la totalidad de la asistencia requerida de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias del Ministerio de Educación.
- Las inasistencias de los estudiantes que exceden el 15% anual son causa de repitencia (Reglamento Vigente de Evaluación), no obstante, ante situaciones debidamente justificadas, se podrá apelar a la Dirección del Colegio mediante solicitud escrita.
- Toda inasistencia a clases o a actividades escolares deberá ser justificada por el apoderado vía agenda escolar o presentando certificado médico.
- Si no asiste a una prueba calendarizada, deberá presentar certificado médico o ser justificado personalmente por su apoderado, el día que se reincorpore a clases.

- Las inasistencias por viaje, deberán ser comunicadas previamente por el apoderado al profesor jefe, quien registra el número de días que se ausentará en un formulario tipo y calendarizará las evaluaciones.

Artículo 16.1

ASISTENCIA A ACTIVIDADES EXTRA-PROGRÁMICAS

1. El alumno que se inscribe en una actividad complementaria de libre elección debe cumplir con el 100% de asistencia.
2. Si falta, su apoderado debe justificar la inasistencia al profesor que realiza el taller, mediante la agenda escolar.
3. Si el alumno se retira del taller, el apoderado debe informarlo, por escrito, al profesor jefe y al encargado de actividades complementarias Culturales o Deportivas, según corresponda.

Artículo 16.2

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Estas actividades enriquecen el proceso educativo de nuestros estudiantes, potenciando su desarrollo personal y social. Todas las actividades que se desarrollen fuera del Colegio se rigen también por el Manual de Convivencia Escolar.

Para poder participar en estas actividades, los estudiantes deben tener una autorización escrita de su apoderado. Si no la tienen, no podrán asistir y deberán cumplir horario en el establecimiento.

Todas las actividades que se realicen fuera del Colegio son obligatorias (actividades pastorales, deportivas, jornadas de curso, visitas a instituciones de educación superior, etc.). La inasistencia a ellas exige justificativo del apoderado a través de la agenda escolar.

Si un estudiante representa al Colegio en una actividad fuera del establecimiento, será considerado presente en la jornada escolar.

Leer protocolo respectivo

Artículo 17

SITUACIONES DE SALUD

- 1.- Cuando un estudiante presenta un malestar físico persistente durante la jornada escolar, será llevado a Primeros Auxilios para ser atendido y se llamará al apoderado o a quien se indica en la ficha para que lo retire, si es necesario.
- 2.- En caso de accidente, se brindan los primeros auxilios y se avisa al apoderado para coordinar el traslado hacia el Centro Asistencial que corresponda, si fuese necesario.
- 3.- El padre o apoderado tiene la obligación de completar una ficha con los antecedentes de salud de su hijo y de la persona a quien se debe recurrir en caso de emergencia.
- 4.- Cualquier otra situación está descrita en el respectivo protocolo.

CAPITULO VI

ALMUERZOS

1. El lugar asignado para que los estudiantes de 1° básico a IV medio almuerzen es exclusivamente el casino; por lo tanto, no podrán hacerlo ni en los patios ni en las salas de clase.
2. Si el apoderado prefiere que su hijo almuerce en casa, debe **solicitar autorización** mediante un formulario tipo solicitado al profesor jefe. El estudiante recibirá un carné que deberá presentar a la salida e ingreso del Colegio.
3. Todos los alumnos deben presentar un comportamiento adecuado en el casino, cautelando el orden y la limpieza del lugar para lograr un ambiente grato.
4. En caso de traer almuerzo desde la casa, los estudiantes lo deben traer al ingreso en la mañana. (No se reciben almuerzos en portería)

HORARIO DE AMUERZO

PK° - K° 13:15 a 14:00 horas.

1° - 4° básico 12:30 a 13:15 horas.

5° - IV° medio 13:15 a 14:00 horas.

CAPITULO VII

PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

El uniforme escolar responde a una adecuada presentación personal y afianza la identidad con el Colegio.

Su uso es obligatorio para las actividades educativas, actos oficiales u otras actividades, y en los talleres deportivos, deben presentarse con su uniforme de Educación Física.

Los estudiantes se presentarán correctamente uniformados según estas exigencias:

Artículo 18

UNIFORME PARA ESTUDIANTES DE PRE-ESCOLAR HASTA PRIMER AÑO BÁSICO:

- Polera y buzo oficial del Colegio.
- Zapatillas blancas.
- Parka azul marino sin aplicaciones ni adornos.
- Gorro azul marino guantes y bufanda de color azul marino.
- Pechera oficial del Colegio, marcada con nombre y apellido al frente y con presilla para colgar. Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante.

UNIFORME PARA ALUMNAS DE SEGUNDO BÁSICO a IV° MEDIO:

- Falda azul oficial del Colegio con un largo de 8 centímetros sobre la rodilla.
- Polera oficial blanca con logo del Colegio.
- Chaleco, suéter o polerón azul marino sin aplicaciones ni adornos.

- Medias o calcetines azul marino.
- Zapatos negros.
- Parka o polar azul marino sin aplicaciones ni adornos.
- Gorro, bufanda, guantes azul marino.
- Pantalón de tela azul marino, corte recto para los días de frío (Optativo).
- Pechera oficial del Colegio para estudiantes de 2° a 4° básico.

UNIFORME PARA ALUMNOS DE SEGUNDO BÁSICO a IV° MEDIO:

- Pantalón de tela gris de colegio, con pretina a la cintura, de corte recto tradicional.
- Polera oficial blanca con logo del Colegio.
- Chaleco, suéter o polerón azul marino sin aplicaciones ni adornos.
- Calcetines color azul o gris.
- Zapatos negros.
- Parka o polar azul marino sin aplicaciones ni adornos.
- Gorro, bufanda, guantes azul marino.
- Pechera oficial del Colegio para alumnos de 2° a 4° básico.

A CONSIDERAR:

- Desde octubre, los estudiantes podrán asistir a clases con bermuda azul marino con logo del Colegio y polera blanca oficial, calcetines blancos o azules y zapatillas blancas o negras sin adornos, pero deberán vestir el uniforme oficial en días de pruebas u otras actividades que el Colegio determine.

Artículo 19

UNIFORME PARA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

Los estudiantes de 5° Básico a IV° Medio deben vestir el equipo de Educación Física exclusivamente para esa asignatura, por lo tanto, deben llegar al Colegio e irse con el uniforme oficial.

ALUMNAS:

- Buzo oficial del colegio.
- Polera deportiva oficial del colegio.
- Bermuda azul marino con logo del Colegio.
- Calcetines deportivos azules o blancos.
- Zapatillas blancas o negras.

ALUMNOS:

- Buzo oficial del colegio.
- Polera deportiva oficial del colegio.
- Bermuda azul marino con logo del colegio.
- Calcetines deportivos azules o blancos.
- Zapatillas blancas o negras.

Artículo 20

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE

1. Los estudiantes no deben usar accesorios tales como collares, piercings, expansores o aros de fantasía, entre otros, porque no forman parte del uniforme.
2. No se permite el pelo tinturado o decolorado.
3. No se permite maquillaje ni uñas pintadas.
4. Los estudiantes deben tener un corte de pelo adecuado, no de fantasía.
5. Los varones deben presentarse afeitados diariamente.

CAPITULO VIII

CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio postula que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y supone una interrelación positiva de todos ellos, lo que permite una incidencia significativa en el desarrollo moral, socioafectivo e intelectual de los estudiantes, por lo que constituye una responsabilidad de todos sus miembros y actores sin excepción.

Artículo 21

NORMAS Y PRINCIPIOS DE LA BUENA CONVIVENCIA

Disciplina es el conjunto de medidas o reglas de comportamiento que tienen por finalidad, asegurar el desarrollo ordenado de una clase o el funcionamiento del colegio en sus espacios externos e internos, puesto que el orden es imprescindible para llevar a cabo las tareas de enseñanza-aprendizaje y para desarrollar hábitos de convivencia y de responsabilidad.

La disciplina y la autonomía se alcanzan al cabo de un proceso gradual, en el cual se incentiva a los estudiantes a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y lo que significan, de modo que vayan compartiendo objetivos e internalizando los roles hasta llegar a apropiarse de ellos.

Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los planos ético, espiritual, personal y social.

La reflexión, el diálogo, la mediación, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos, forman parte del proceso formativo en el Colegio, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, la autonomía, el responsabilizarse de los propios actos, asumir sus consecuencias y efectuar las reparaciones que sean pertinentes.

Artículo 22

RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS

Los estudiantes que adhieran al Reglamento de Convivencia Escolar, realizando acciones meritorias por iniciativa propia recibirán:

1. Felicitación verbal del docente frente a su grupo curso y registro en la hoja de observaciones personales del libro de clases.
2. Felicitación del docente enviada vía agenda al apoderado.
3. Felicitación escrita otorgada por el consejo de profesores.
4. Felicitación escrita dada por algún integrante del Equipo de Gestión o Equipo Directivo
5. Felicitación escrita otorgada por la Directora.
6. Observación Positiva: registro descriptivo de una acción en la hoja de vida del estudiante, realizada por iniciativa propia que beneficie a una persona o al bien común.

Artículo 23

DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Ante una falta al Reglamento de Convivencia Escolar, se adoptarán una o más de las siguientes medidas pedagógicas:

1. Dialogar con el estudiante: cuando un estudiante transgrede una norma se dialoga con él, de tal modo que le permita asumir la responsabilidad individual que le compete. De esta forma pacífica, puede convertirse en una experiencia formativa para la vida.
2. Registrar observación: en libro de clases, ya sea por conducta o por falta a la responsabilidad.
3. Firmar compromiso: el estudiante se compromete por escrito a un cambio de conducta.
4. Citar al apoderado: cuando las medidas anteriores no logren un cambio de conducta, se cita a entrevista al apoderado para informar la consecuencia de la falta. Se deja constancia en el libro de clases y en hoja de entrevista, (firmada por ambas partes).
5. Realizar un Servicio Comunitario - Pedagógico: La naturaleza de la falta determinará si el alumno debe realizar un trabajo académico o que vaya en beneficio de la comunidad educativa para que se haga responsable de sus actos. Esta actividad debe ser definida por la Coordinadora de Convivencia Escolar y contar con la autorización del apoderado. El estudiante firmará un compromiso para mejorar su conducta, quedará registrado en la hoja de entrevistas y en el libro de clases. El incumplimiento de esta medida podrá ser considerado como agravante.
6. De acuerdo a la naturaleza de la falta, el o los estudiantes, participarán de acciones pedagógicas reparatorias dirigida por el Equipo de Apoyo Escolar y Convivencia Escolar que realizará el seguimiento y su evaluación final.

Artículo 24

DEFINICIÓN DE LA CATEGORÍA DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO

La indisciplina es la transgresión de las normas, ya sea por actos u omisiones, que el Colegio fija como código de comportamiento esperado Reglamento de Convivencia Escolar, a fin de facilitar la convivencia en un ámbito que propicie un clima de aprendizaje y de una sana convivencia.

Artículo 24.1

1. LEVES:

1. Asistir sin la presentación personal establecida en este Reglamento.
2. Llegar atrasado al inicio de la jornada o a alguna hora de clases.
3. Presentarse con tareas, sin materiales o incurrir en otra falta de responsabilidad.
4. Masticar chicle, comer o beber en clases sin autorización.
5. Realizar una actividad distinta a la asignada a la asignada durante la hora de clases.
6. Presentarse sin agenda.
7. Emplear lenguaje soez.
8. Tardar en la devolución de los préstamos bibliotecarios.

NOTA: La reiteración de faltas leves quedará sujeta a revisión con el apoderado, profesor jefe y coordinador del área respectiva y podrá llegar hasta la suspensión de clases de uno a tres días.

En caso de situaciones no descritas con respecto al número y naturaleza de la falta el Equipo Directivo y/o el Consejo de Profesores resolverán la situación.

Artículo 24.2

2. GRAVES:

Actitudes y comportamientos que atenten contra el bien común, la integridad física o psicológica, a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad, o acciones deshonestas que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje:

1. Ausentarse a clases estando en el colegio o salir de la sala de clases sin autorización del profesor o de quien corresponda.
2. Ausentarse a clases sin conocimiento de su apoderado.
3. Insultar a sus pares o a otro integrante de la comunidad escolar.
4. Mostrar una actitud irreverente en actos cívicos, liturgias o eucaristías.
5. Comercializar cualquier producto en el establecimiento, rifas o colectas sin la autorización de la dirección del Colegio.
6. Ensuciar, rayar o dañar las dependencias del Colegio. Los responsables deberán asumir el costo de sus reparaciones.
7. Participar en juegos bruscos o violentos que puedan provocar algún daño.
8. Usar cualquier objeto electrónico (teléfono celular, Tablet, consolas de juegos etc.), dentro de la sala de clases, en actos cívicos, Capilla u otros, sin autorización
9. Ingresar al Colegio cualquier material audiovisual (imágenes, revistas u otros) de carácter inmoral y atentatorio al Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 24.3

3. MUY GRAVES:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica, a sí mismo o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito que afectan la dignidad de la persona y el bien común, transgrediendo, los valores y principios del Colegio:

1. Salir sin autorización del Colegio durante la jornada escolar.
2. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en una actividad coordinada al interior del Colegio o patrocinada o supervisada por él
3. Grabar o filmar en jornadas de clases sin la autorización del profesor.
4. Grabar o divulgar una grabación que pudiera menoscabar la imagen de cualquier integrante de la comunidad.
5. Dificultar o impedir el desempeño académico de estudiantes o profesores del Colegio.
6. Agredir verbal, física o psicológicamente (amenazar, intimidar, chantajear, hostigar a cualquier miembro de la comunidad escolar a través de redes sociales.
7. Realizar acciones de connotación sexual. - Discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento religioso, político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia.
8. Portar armas de fuego o emplear cualquier objeto como arma para intimidar o dañar a algún integrante de la comunidad escolar o a sí mismo.
9. Falsificar documentos escolares (comunicaciones, libro de clases, evaluaciones, informes, entre otros).
10. Faltar a la verdad o encubrir situaciones que revistan gravedad en la Convivencia Escolar
11. Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de algún bien.
12. Actuar con deshonestidad en evaluaciones o en cualquier otro trabajo escolar (copiar, plagiar, "soplar")

Artículo 24.4

4.- GRAVISIMAS

Actitudes y comportamientos que **constituyan delito**, que atenten contra la integridad física o psicológica de otros.

1. Realizar cualquier tipo de conductas que den lugar a la imputación de un delito.
2. Participar en actos vandálicos u otros de índole similar, dentro del Colegio o en sus inmediaciones.
3. Exhibir, portar revistas pornográficas, bajar o subir a internet material pornográfico u otros de índole similar.

En caso de faltas gravísimas la Dirección del Colegio informará al apoderado y tomará las medidas correspondientes, previo Consejo de Profesores y reunión con el Equipo Directivo.

Artículo 25

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS FALTAS

De cada actuación y resolución frente a una falta, deberá quedar constancia en los instrumentos propios del establecimiento.

El Colegio cautelará que:

- Se respeten los procedimientos a través de un debido proceso, de acuerdo al conducto regular y a los protocolos internos.
- Se evidencie el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
- Se orienten las acciones de reparación a los afectados.

Artículo 26

CONSIDERACIONES QUE DEBEN ORIENTAR LA DETERMINACION DE LAS SANCIONES

Toda sanción o medida procurará tener carácter claramente formativo para todos los involucrados y para toda la comunidad en su conjunto y será aplicada en consideración a:

- La etapa de desarrollo de los estudiantes involucrados.
- El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- El contexto, motivación e intereses que originan la falta.
- La reiteración de la falta, en especial si ya ha sido sancionada.
- La naturaleza y extensión del daño causado.

Artículo 27

REPARACIONES

Las reparaciones tienen el propósito de corregir las faltas y modificar las conductas, buscando siempre el desarrollo integral del estudiante en beneficio propio y de la comunidad.

A los estudiantes que incurran en actitudes que afecten la sana Convivencia Escolar, se les aplicará sanciones que permitan tomar conciencia de las consecuencias de sus actos y aprendan a responsabilizarse de ellos, desarrollando compromisos genuinos de reparación del daño.

Artículo 28

DESCRIPCIÓN DE LAS CONSECUENCIAS ANTE FALTAS AL REGLAMENTO

1. Diálogo con el estudiante: Es un acuerdo que establece el alumno con el Profesor Jefe Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Pedagógica.
2. Carta de Compromiso: El estudiante se compromete por escrito a un cambio de conducta. Se comunica al apoderado para que en conjunto colaboren activamente en el cambio de comportamiento y citación al apoderado para firmar la Carta de Compromiso.

En caso de no presentarse a dicha citación o se niega a firmar, será notificado por carta certificada y se dejará registro de ello.

3. Suspensión del estudiante:
 - a. Es la consecuencia ante una falta muy grave o gravísima. A su regreso, deberá presentarse con su trabajo escolar al día. Si hubo evaluaciones, deberá rendirlas en el horario establecido para dar pruebas atrasadas.
 - b. La suspensión se podrá aplicar de 1 a 5 días, de acuerdo a la falta o acumulación de ellas.
4. Matrícula Condicional: Es la consecuencia de no responder al compromiso adquirido por el estudiante y su familia por faltas graves – gravísimas la otorga el Consejo de Profesores con la aprobación del Equipo Directivo, se revisa periódicamente definiéndose los plazos, de no evidenciarse apoyo ni avances se comunicará a finales de septiembre la no renovación de la Matrícula para el año siguiente. Los apoderados podrán apelar hasta 5 días después de comunicada la medida y la que será analizada por el Consejo de Profesores y el Equipo Directivo dará respuesta en un plazo de 7 días.
5. Por razones de falta gravísima de disciplina donde estén involucrados los estudiantes de IV° medio, el Consejo de Profesores en conjunto con el Equipo Directivo podrá suspender la Ceremonia de Graduación para el o los estudiantes involucrados o todo el curso dependiendo la situación. Los apoderados podrán apelar hasta dos días después de comunicada la medida y la que será analizada por el Consejo de Profesores y el Equipo Directivo dará respuesta en un plazo de 3 días.
6. No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos: Este recurso se aplica en casos extremos cuando un estudiante no cumple con las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar, pese a que se hayan adoptado las medidas pedagógicas o alguna de las sanciones establecidas. Esta sanción podrá ser válida para todos los efectos legales desde que el apoderado es notificado y se hará efectiva después del último día de clases, conforme al calendario escolar del Colegio. En todo momento, se resguardará el derecho que tiene el estudiante para asistir y terminar con normalidad su año escolar, siempre y cuando no afecte la sana convivencia.

Apelación: El apoderado podrá formular una apelación por escrito a la Directora, la que luego de ser analizada por el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores dará respuesta en un plazo máximo de siete días hábiles.

7. Expulsión del Colegio: Es una medida extrema que se aplicará exclusivamente en casos, en que el estudiante ha cometido una falta gravísima al Reglamento de Convivencia Escolar y su permanencia constituya fundadamente un riesgo y un peligro para la integridad propia o de los miembros de la comunidad educativa. En tal caso se comunicará inmediatamente al apoderado.

Apelación: El apoderado podrá formular una apelación por escrito a la Directora, la que luego de ser analizada por el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores dará respuesta en un plazo máximo de siete días hábiles.

MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A LAS FALTAS

FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTO	CONSECUENCIA DE LA FALTA	RESPONSABLES DE INFORMAR
<p>1. Asistir sin la presentación personal establecida en este Reglamento de Convivencia Escolar. (Uniforme completo, , sin maquillaje, uñas sin esmalte de colores varones afeitados etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogar con el estudiante. • Comprometerse verbalmente en Convivencia Escolar a presentarse como se indica en el reglamento. • Registrar en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor Asignatura. * Asistente de la Educación.
		<p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogar con el estudiante. • Comprometerse por escrito a presentarse como se indica en el reglamento. • Registrar en el libro de clases. • Informar al apoderado vía agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación
		<p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogar con el estudiante. • Registrar en el libro de clases. • Citar al apoderado para firmar compromiso de supervisar la presentación personal del estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación
<p>2. Llegar atrasado al inicio de la jornada o a alguna hora de clases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en Convivencia Escolar. • Registrar en el libro de clases. • Solicitar pase de ingreso en Convivencia Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación (Inspector)
		<p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en Convivencia Escolar. • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Solicitar pase de ingreso en Convivencia Escolar. • Comunicar atrasos al apoderado vía agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación (Inspector)

		TERCERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en Convivencia Escolar. • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al apoderado para firmar que toma de conocimiento de la situación, en Convivencia Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación (Inspector)
3. Presentarse sin tareas, sin materiales o incurrir en otra falta de responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Informar a Coordinador Pedagógico del ciclo Correspondiente. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	PRIMERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Informar al apoderado vía agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Coordinador Pedagógico del ciclo correspondiente. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación
		SEGUNDA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Firmar el estudiante compromiso con el profesor jefe en Convivencia Escolar, de evitar faltas de responsabilidad. • Informar al apoderado vía agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Coordinador Pedagógico del ciclo correspondiente. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura.
		TERCERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al apoderado para firmar que toma conocimiento de la situación y que se compromete a colaborar en el cumplimiento de las responsabilidades del estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura.

4.Masticar chicle, comer o beber, en clases sin autorización.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Asignatura. • Informar a Coordinador Pedagógico del ciclo correspondiente. • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	PRIMERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Asignatura.
		SEGUNDA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Firmar compromiso el estudiante de cambio de actitud con Profesor Jefe en Convivencia Escolar. • Informar al apoderado vía agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> * Profesor Jefe. *Profesor de Asignatura * Coordinador Pedagógico del ciclo correspondiente. * Coordinador de Convivencia Escolar.
		TERCERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al apoderado para firmar que toma conocimiento de la situación. 	<ul style="list-style-type: none"> * Profesor Jefe. *Profesor de Asignatura * Coordinador Pedagógico del ciclo correspondiente. * Coordinador de Convivencia Escolar.
5.Realizar una actividad distinta a la asignada durante la hora de clases.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador Pedagógico del ciclo correspondiente. • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	PRIMERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Informar al apoderado vía agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> * Profesor Jefe. *Profesor de Asignatura * Coordinador Pedagógico del ciclo correspondiente. * Coordinador de Convivencia Escolar.
		SEGUNDA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Firmar el estudiante compromiso en Convivencia Escolar con Profesor jefe de cambio de actitud. • Informar al apoderado vía agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> * Profesor Jefe. *Profesor de Asignatura * Coordinador Pedagógico del ciclo correspondiente. * Coordinador de Convivencia Escolar.
		TERCERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al apoderado para firmar que toma conocimiento de la situación. 	<ul style="list-style-type: none"> * Profesor Jefe. *Profesor de Asignatura * Coordinador Pedagógico del ciclo correspondiente. * Coordinador de Convivencia Escolar.

6. Presentarse sin agenda (medio oficial de comunicación entre la familia y el Colegio)	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	PRIMERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Informar al apoderado vía e-mail y telefónicamente. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia escolar. * Profesor jefe. * Profesor de asignatura. * Asistentes de la Educación.
		SEGUNDA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Firmar el estudiante en Convivencia Escolar que se compromete a portar su agenda. • Informar al apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> * Profesor jefe. * Coordinador de Convivencia Escolar. * asistente de la Educación (Inspector)
		TERCERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al apoderado para firmar que toma de conocimiento de la situación. 	<ul style="list-style-type: none"> * Profesor jefe. * Coordinador Convivencia Escolar * Asistente de la Educación (Inspector)
7. Emplear Lenguaje soez dentro del Colegio.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	PRIMERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Comprometerse verbalmente en Convivencia Escolar a emplear lenguaje formal. 	<ul style="list-style-type: none"> * Profesor jefe * Profesor de Asignatura * Coordinador de Convivencia Escolar * Asistente de la Educación (Inspector)
		SEGUNDA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Firmar compromiso el estudiante con Profesor Jefe en Convivencia Escolar de emplear lenguaje formal. 	<ul style="list-style-type: none"> * Profesor jefe * Profesor de Asignatura * Coordinador de Convivencia Escolar * Asistente de la Educación (Inspector)
		TERCERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al apoderado a firmar compromiso de colaborar para que el estudiante mejore su lenguaje. 	<ul style="list-style-type: none"> * Profesor jefe * Profesor de Asignatura * Coordinador de Convivencia Escolar * Asistente de la Educación (Inspector)

8. Tardar en la devolución de préstamos bibliotecarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Informar al Profesor jefe. • Devolver préstamo. • Informar al apoderado (Profesor Jefe) 	<p>*Profesor jefe *Asistentes de la Educación (Bibliotecaria)</p>
		<p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Devolver el préstamo. • Firmar compromiso el estudiante con Profesor jefe y encargada de biblioteca de cumplir con los plazos establecidos por Biblioteca. 	<p>*Profesor jefe *Asistentes de la Educación. (Encargada de biblioteca.)</p>
		<p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Devolver el préstamo. • Citar al apoderado para firmar que colaborará para que esta conducta no se repita. 	<p>*Profesor jefe *Asistente de la Educación. (Bibliotecaria)</p>

MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A LAS FALTAS

FALTAS GRAVES	PROCEDIMIENTO	CONSECUENCIA DE LA FALTA	RESPONSABLES de INFORMAR
<p>1. Faltar a clases estando en el Colegio o salir del lugar donde se realiza sin autorización del profesor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Informar a Coordinador Pedagógico del Ciclo Correspondiente. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Recuperar clase perdida en horario de pruebas atrasadas, dentro de la jornada escolar. • Informar al apoderado vía agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Coordinador Pedagógico. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación.
		<p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Firmar compromiso el estudiante con Profesor Jefe en Convivencia Escolar de cambio de conducta. • Informar al Apoderado compromiso escrito del estudiante de no repetir la falta. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Coordinador Pedagógico. * Profesor Jefe.
		<p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al Apoderado. • Firmar carta de compromiso por la falta el apoderado con Profesor Jefe y Coordinador de Convivencia Escolar. En ella se informa que el caso será revisado en el próximo Consejo de Profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Coordinador Pedagógico. * Profesor Jefe.
<p>2. Faltar al Colegio sin conocimiento de su apoderado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Informar al apoderado, vía e-mail y telefónicamente. • Amonestar Verbalmente al estudiante. • Recuperar clase perdida en horario de pruebas atrasadas, dentro de la jornada escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Coordinador Pedagógico. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación.

		<p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Firmar el estudiante con Profesor Jefe en Convivencia Escolar compromiso de cambio de conducta. • Informar al Apoderado firma del compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Coordinador Pedagógico. * Profesor Jefe.
		<p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Citar al Apoderado. • Firmar carta de compromiso por la falta el estudiante y su apoderado con Profesor Jefe y Coordinador de Convivencia Escolar. En ella se informa que el caso será revisado en el próximo Consejo de Profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Coordinador Pedagógico. * Profesor Jefe.
<p>3. Insultar a sus pares o a otro integrante de la Comunidad Escolar. (Contestar en mala forma, proferir garabatos, poner sobrenombres, hacer gestos groseros u otros, que impliquen menoscabo de la dignidad de la otra persona).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Ofrecer disculpas a quien corresponda. • Informar al apoderado vía agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación.
		<p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Ofrecer disculpas a quien corresponda. • Firmar el estudiante con Profesor Jefe en Convivencia Escolar compromiso de cambio de conducta. • Informar al Apoderado firma de compromiso del estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar.
		<p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Ofrecer disculpas a quien corresponda. • Citar al Apoderado. • Firmar carta de compromiso por la falta 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.

		el estudiante y su apoderado con Profesor Jefe y Coordinador de Convivencia Escolar. En ella se informa que el caso será revisado en el próximo Consejo de Profesores.	
4. Mostrar una actitud irreverente en actos cívicos, Liturgias o Eucaristías.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	PRIMERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Ofrecer disculpas a quien corresponda. • Informar al apoderado vía agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación.
		SEGUNDA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Ofrecer disculpas a quien corresponda. • Firmar compromiso el alumno con el Profesor Jefe en Convivencia Escolar de cambio de conducta. • Informar al Apoderado firma de compromiso del estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.
		TERCERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Ofrecer disculpas a quien corresponda. • Citar al Apoderado. • Firmar carta de compromiso por la falta el estudiante y su apoderado con Profesor Jefe y Coordinador de Convivencia Escolar. En ella se informa que el caso será revisado en el próximo Consejo de Profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.
4. Comercializar cualquier producto en el establecimiento, organizar rifas o colectas, sin la autorización de la Dirección de Colegio.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	PRIMERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Informar al apoderado vía agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación.

		<p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Firmar compromiso el estudiante en con el Profesor Jefe en Convivencia Escolar de cambio de conducta. • Informar al Apoderado firma de compromiso del estudiante. 	<p>*Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.</p>
		<p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al Apoderado. • Firmar carta de compromiso por la falta el estudiante y su apoderado con Profesor Jefe y Coordinador de Convivencia Escolar. En ella se informa que el caso será revisado en el próximo Consejo de Profesores. 	<p>*Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.</p>
5.Ensuciar, rayar o dañar las dependencias del Colegio.	<p>Informar a Coordinador de Convivencia Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al apoderado y establecer la reparación del daño. • Firmar acta de acuerdo. 	<p>* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación.</p>
		<p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al apoderado. • Establecer la reparación del daño y firmar carta de compromiso del estudiante y apoderado de no incurrir en la falta. 	<p>*Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.</p>
		<p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al Apoderado, establecer la reparación del daño, informar 	<p>*Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.</p>

		suspensión por 1 día del estudiante y que el caso será revisado en el próximo Consejo de Profesores.	
6. Participar en juegos bruscos o violentos que puedan provocar algún daño.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	PRIMERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Ofrecer disculpas a quien corresponda. • Informar al apoderado vía agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación.
		SEGUNDA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Ofrecer disculpas a quien corresponda. • Firmar compromiso el estudiante con el Profesor Jefe en Convivencia Escolar de cambio de conducta. Informar al Apoderado firma de compromiso del estudiante	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.
		TERCERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Ofrecer disculpas a quien corresponda. • Citar al Apoderado, establecer la reparación del daño, informar suspensión por 1 día del estudiante y que el caso será revisado en el próximo Consejo de Profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.
7. Usar cualquier objeto electrónico (Teléfono celular, tablet, consolas de juegos etc.) sin autorización en sala de clases, capilla, en actos cívicos u otros	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al Coordinador de Convivencia Escolar. • Retirar el objeto electrónico para ser entregado a Convivencia Escolar • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	PRIMERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al apoderado vía agenda especificando fecha y hora para la entrega del objeto electrónico. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación. (Inspector)
		SEGUNDA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Asistente de la Educación.

		estudiante. <ul style="list-style-type: none"> • Citar al apoderado para 5 días hábiles después del retiro del objeto electrónico. • Firmar carta compromiso el estudiante en Convivencia Escolar de cambio de conducta. • Informar al apoderado la firma del compromiso por parte del estudiante. 	(Inspector)
8. Ingresar al Colegio cualquier material audiovisual (imágenes, revistas u otros) de carácter inmoral o atentatorio al Proyecto Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al Coordinador de Convivencia Escolar. • Retirar el material para entregar a Convivencia Escolar • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	TERCERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al apoderado el último día de clases del semestre en curso para entregarle el objeto electrónico. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Asistente de la Educación. (Inspector)
		PRIMERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al apoderado vía agenda con fecha y hora para la entrega del material retirado al estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. Profesor de Asignatura. *Asistente de la educación.
		SEGUNDA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. Derivar a Apoyo Escolar. • Citar al apoderado para entregar material retirado y firma de carta compromiso del estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. *Apoyo Escolar.
TERCERA VEZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Citar al Apoderado. • Citar al Apoderado, establecer la reparación del daño, informar suspensión por 1 día del estudiante y que el caso será revisado en el próximo Consejo de Profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. 		

MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A LAS FALTAS

FALTAS MUY GRAVES	PROCEDIMIENTO	CONSECUENCIA DE LA FALTA	RESPONSABLES DE INFORMAR
1. Salir sin autorización del Colegio durante la jornada escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	PRIMERA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Avisar al Apoderado, vía e-mail y telefónicamente. *Dialogar con el estudiante.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Asistente de la Educación.
		SEGUNDA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Citar al Apoderado. *Dialogar con el estudiante. *Suspender por 1 día.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.
		TERCERA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. * Citar al Apoderado. *Suspender por 2 días. * Firmar carta compromiso, con aviso de revisión del caso en Consejo de Profesores para evaluar renovación de Contrato de Servicios Educativos.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.
2. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos dentro del Colegio o en actividades organizadas o supervisadas por éste.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	PRIMERA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Citar al apoderado. *Derivación a Apoyo Escolar.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. *Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación * Apoyo Escolar
		SEGUNDA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Citar al Apoderado. *Firmar carta de Compromiso. *Suspender por 3 días. *Solicitar al apoderado Informe de profesional externo.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar
		TERCERA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Citar al Apoderado.	* Directora del Colegio. * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.

		*Firmar carta de término del Contrato de Servicios Educativos.	
3. Grabar o filmar en jornadas de clases sin la autorización del profesor.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Informar a Coordinador Académico del Ciclo correspondiente. • Investigar la situación. • Revisar el material grabado. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	PRIMERA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Avisar al Apoderado * Sacar de las redes sociales el material grabado (si se hubiere subido a alguna plataforma). *Amonestar verbalmente. *Suspender de clases por 1 día. *Ofrecer disculpas.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación.
		SEGUNDA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Citar al Apoderado. *Firmar carta de compromiso por la falta con Profesor Jefe en Convivencia Escolar. *Suspender por 2 días.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.
		TERCERA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. * Citar al Apoderado. * Firmar carta compromiso, con aviso de revisión del caso en Consejo de Profesores para evaluar renovación de Contrato de Servicios Educativos.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.
4. Grabar o divulgar una grabación que pudiera menoscabar la imagen de cualquier integrante de la Comunidad Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Investigar la situación. • Revisar el material grabado. • Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. 	PRIMERA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Avisar al Apoderado *Evaluar el daño causado en conversación con los involucrados. * Sacar de las redes sociales el material grabado, (si se hubiere	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación.

5.	<ul style="list-style-type: none"> • 	subido a alguna plataforma). - Amonestar verbalmente. - Suspender de clases por 1 día. *Ofrecer disculpas.	
		SEGUNDA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Citar al Apoderado. *Derivar Apoyo Escolar *Suspender por 2 días.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar
		TERCERA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Citar al Apoderado. *Solicitar al apoderado Informe Profesional Externo. * Firmar carta compromiso, con aviso de revisión del caso en Consejo de Profesores para evaluar renovación de Contrato de Servicios Educativos.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar
6. Dificultar o impedir el desempeño académico de estudiantes o profesores del Colegio.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el libro de clases. • Informar al apoderado. • Informar a Coordinador Pedagógico del ciclo correspondiente. 	PRIMERA VEZ * Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Informar al apoderado. *Ofrecer disculpas a quien corresponda. *Firmar compromiso el estudiante con Profesor Jefe en Convivencia Escolar de cambio de conducta.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. *Profesor Asignatura. * Asistente de la Educación.
		SEGUNDA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Citar al apoderado. *Realizar trabajo personal de las clases perdidas en horario de pruebas atrasadas.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. *Profesor de asignatura. * Coordinador Pedagógico del Ciclo.
		TERCERA VEZ *Registro en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. *Coordinador Académico.

		<ul style="list-style-type: none"> * Suspensión de clases por 2 días. *Citar al Apoderado. * Firmar carta compromiso, con aviso de revisión del caso en Consejo de Profesores para evaluar renovación de Contrato de Servicios Educativos 	
7. Agredir verbal, física o psicológicamente (amenazar, intimidar, chantajear, hostigar) a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea de manera directa, o a través de redes sociales.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al Coordinador de Convivencia Escolar. • Investigar el hecho. • Registrar en el libro de clases. • Informar al apoderado. 	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> * Registrar en el libro de clases. * Dialogar con el estudiante. *Citar al apoderado. *Derivar a Apoyo Escolar. *Ofrecer disculpas a los involucrados. *Firmar compromiso el estudiante de cambio de conducta con el Profesor Jefe en Convivencia Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación.
		<p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Citar al apoderado. * Solicitar informe de Profesional externo * Suspender de clases por 2 días. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar
		<p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. * Citación al Apoderado. * Firmar carta compromiso, con aviso de revisión del caso en Consejo de Profesores para evaluar renovación de Contrato de Servicios Educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar
8. Realizar acciones de connotación sexual.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Investigar el hecho. • Registrar en el libro de clases. • Informar al apoderado. 	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> * Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Citar al apoderado. *Derivar a Apoyo Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación. * Apoyo Escolar.
		<p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar.

		<p>estudiante. *Citar al apoderado. *Solicitar informe de profesional externo.</p>	
		<p>TERCERA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. * Suspender de clases por 2 días. *Citar al Apoderado. * Firmar carta compromiso, con aviso de revisión del caso en Consejo de Profesores para evaluar renovación de Contrato de Servicios Educativos.</p>	<p>* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar.</p>
<p>9. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, pensamiento religioso, político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Investigar el hecho. • Registrar en el libro de clases. • Informar al apoderado. 	<p>PRIMERA VEZ * Dialogar con el estudiante. * Registrar en el libro de clases. *Informar al apoderado. *Ofrecer disculpas al afectado.</p>	<p>* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. *Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación.</p>
		<p>SEGUNDA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Citar al apoderado. *Ofrecer disculpas al o a los afectados. *Presentar en consejo de curso trabajo de reparación de la falta, exponiendo la importancia de la diversidad e integración.</p>	<p>* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. *Apoyo Escolar</p>
		<p>TERCERA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. * Citar al Apoderado. * Firmar carta compromiso, con aviso de revisión del caso en Consejo de Profesores para evaluar renovación de Contrato de Servicios Educativos.</p>	<p>* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.</p>

10. Portar elementos peligrosos o emplear cualquier tipo de objeto como arma para intimidar o dañar a algún integrante de la Comunidad Escolar o a sí mismo.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el libro de clases. • Informar al apoderado. 	PRIMERA VEZ * Registrar en el libro de clases. * Dialogar con el estudiante. * Citar al apoderado para entregar el objeto utilizado. * Suspender por 1 día. * Derivar a Apoyo Escolar.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación.
		SEGUNDA VEZ * Registro en el libro de clases. * Dialogar con el estudiante. * Citar al apoderado. * Suspender por 2 días. * Derivar a profesional externo.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar
		TERCERA VEZ * Registrar en el libro de clases. * Dialogar con el estudiante. * Citar al Apoderado. * Firmar carta compromiso, con aviso de revisión del caso en Consejo de Profesores para evaluar renovación de Contrato de Servicios Educativos.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar
11. Falsificar documentos escolares (comunicaciones, libro de clases, evaluaciones, informes, entre otras).	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el libro de clases. • Informar al apoderado 	PRIMERA VEZ * Registrar en el libro de clases. * Dialogar con el estudiante. * Citar al apoderado. * Suspender de clases por 1 día	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación. * Coordinador Académico del Ciclo correspondiente.
		SEGUNDA VEZ * Registrar en el libro de clases. * Dialogar con el estudiante. * Citar al apoderado. * Derivar a Apoyo Escolar. * Firmar carta de compromiso por la falta con Profesor Jefe en Convivencia Escolar. * Suspender por 2 días.	* Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Coordinador Académico * Apoyo Escolar
		TERCERA VEZ * Registrar en el libro de clases. * Dialogar con el estudiante.	* Directora del Colegio. * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe.

		<ul style="list-style-type: none"> * Suspender de clases por 3 días. * Citar al Apoderado. * Firma carta de no renovación de Contrato de Servicios Educativos. 	
12. Faltar a la verdad o encubrir situaciones que revistan gravedad en la Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Registrar en el libro de clases. • Informar al apoderado. 	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> * Registrar en el libro de clases. * Dialogar con el estudiante. * Informar al apoderado. * Derivar a Apoyo Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación. * Apoyo Escolar
		<p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> * Registrar en el libro de clases. * Citar al apoderado. * Solicitar informe de profesional externo. * Suspender de clases por 1 día. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar
		<p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> * Registrar en el libro de clases. * Citar al apoderado. * Firmar carta compromiso, con aviso de revisión del caso en Consejo de Profesores para evaluar renovación de Contrato de Servicios Educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar
13. Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de algún bien.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador de Convivencia Escolar. • Investigar el hecho. • Registrar en el libro de clases. • Informar al apoderado. 	<p>PRIMERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> * Registrar en el libro de clases. * Dialogar con el estudiante. * Devolver lo sustraído. * Ofrecer disculpas. * Informar al apoderado. * Derivar a Apoyo Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar
		<p>SEGUNDA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> * Registrar en el libro de clases. * Dialogar con el estudiante. * Devolver lo sustraído. * Citar al apoderado. * Derivar a profesional externo. 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar
		<p>TERCERA VEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> * Registrar en el libro de clases. * Dialogar con el estudiante. * Devolver lo sustraído. * Suspender de clases por 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinador de Convivencia Escolar. * Profesor Jefe. * Apoyo Escolar

		<p>2 días. *Citar al Apoderado. * Firmar carta compromiso, con aviso de revisión del caso en Consejo de Profesores para evaluar renovación de Contrato de Servicios Educativos.</p>	
<p>14. Actuar con deshonestidad en evaluaciones o en cualquier trabajo escolar (copiar, plagiar o “soplar”)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Coordinador Pedagógico del Ciclo que corresponda. • Registrar en el libro de clases. • Informar al apoderado. 	<p>PRIMERA VEZ * Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Informar al apoderado vía agenda. *Calificar con la nota mínima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Pedagógico del Ciclo que corresponda. • Profesor jefe. • Profesor de Asignatura.
		<p>SEGUNDA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Citar al apoderado. *Calificar con nota mínima. * Firmar compromiso el estudiante de cambio de conducta con el Profesor Jefe en Coordinación Pedagógica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Pedagógico del Ciclo que corresponda. •Profesor jefe.
		<p>TERCERA VEZ *Registrar en el libro de clases. *Dialogar con el estudiante. *Calificar con nota mínima. * Firmar carta compromiso, con aviso de revisión del caso en Consejo de Profesores para evaluar renovación de Contrato de Servicios Educativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Pedagógico del Ciclo que corresponda. •Profesor jefe.

CAPITULO IX

ANEXO DE PROTOCOLOS

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Introducción

Todos los niños y niñas tienen derecho a vivir una vida libre de violencia, de respeto a su integridad física y psicológica, tanto en el espacio familiar como en las instituciones donde se desenvuelven.

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención de los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda situación del maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia. En este sentido, el plan escuela segura, del Ministerio de Educación, está orientado a que la escuela se constituya en un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil. La escuela debe ser un espacio de armónica convivencia, en la que todos sus miembros se sientan respetados, valorados.

A continuación, se presentan los protocolos de actuación colegial para el apoyo a estudiantes en situación de riesgo psicosocial, basados en elementos teórico-prácticos de psicología educacional y evolutiva, la legislación vigente, las directrices Ministeriales.

Precisiones importantes de considerar.

1. La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección o ante su resistencia o negativa, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o requerimiento de protección.
2. La función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a la autoridad competente.
3. La denuncia del hecho busca iniciar una investigación para promover acciones penales en contra del que resulte agresor o agresora.
4. El requerimiento de Protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o adolescente. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino decretar medidas cautelares y de protección.
5. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes, pueden o no ser realizados simultáneamente, porque tienen objetivos distintos.
6. Lo que se denuncia es el hecho, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación del o los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público, Tribunales de Garantía, Carabineros y Policía de Investigaciones, no del establecimiento educacional.

7. De ser necesario, se podrá denunciar en: OPD, tribunal de familia, Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros.

IMPORTANTE:

La denuncia debe hacerse cuando existan algunos elementos que hagan sugerir que puede haber existido un delito. Por ejemplo, si el niño, niña o adolescente presenta lesiones de cualquier tipo, de carácter reciente y, paralelo a ello, hay un relato que explica tales heridas, producto de golpes que hizo otra persona mayor de 14 años.

Para denunciar es suficiente la sospecha de una situación.

PROTOCOLO DE ALUMNOS CON EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La familia que requiera acompañamiento del Equipo Apoyo Escolar (EAE), deberá entregar el diagnóstico del estudiante firmado por el especialista externo con de acuerdo a la normativa legal vigente registrado en la Superintendencia de Salud. La fecha máxima de entrega es al 31 de marzo del año en curso, en el que especifique las asignaturas que requieran evaluación diferenciada o adecuaciones curriculares y en el transcurso del semestre, deberá presentar informes de atención y estados de avances para ser analizados en los Consejo de Profesores.

Con esta información, el Equipo de Apoyo Escolar entregará a los profesores del alumno un plan de acción consensuado con los profesionales externos, con metas evaluables y plazos definidos que serán comunicadas a la familia.

Los alumnos que podrán optar a este tipo de evaluación son aquellos que presentan necesidades educativas transitorias o permanentes tales como:

- Trastorno de Déficit Atencional con y sin Hiperactividad (TDA/H)
- Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL)
- Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA)
- Coeficiente Intelectual con Rendimiento Intelectual en el Rango Límite (Límitrofe)
- Dificultades psicológicas, psiquiátricas o médicas.
- Dificultades motoras transitorias o permanentes.
- Otras dificultades diagnosticadas.

También podrán optar al acompañamiento estudiantes en situaciones eventuales como enfermedades prolongadas.

Procedimiento interno:

El apoderado entrega informe al profesor jefe y este a su vez a Orientación-Psicología dejando registro en la hoja de entrevista y en la carpeta personal del alumno.

Los estudiantes con evaluación diferenciada se rigen por el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

DEFINICIÓN:

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, por lo tanto, están vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Es importante señalar en este ámbito que como Colegio **no promovemos ni auspiciamos Paseos ni Giras de Estudio.**

- 1) El docente a cargo presentará la solicitud a Coordinación Pedagógica, al menos, con quince días de anticipación e indicando datos personales del profesor encargado y del profesor acompañante y, si fueran, también de los apoderados.
- 2) En documento anexo interno incorporará información detallada de la salida.
- 3) El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada, por los menos, dos días antes de la salida. El estudiante que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
- 4) En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informarlo con anticipación a la Dirección del Colegio, la Coordinación Pedagógica respectiva, a apoderados y estudiantes.
- 5) El docente a cargo tomará todas las medidas de seguridad pertinentes para evitar riesgos.
- 6) Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313.
- 7) Los estudiantes usarán su uniforme o buzo del Colegio según lo indique el docente a cargo. En caso de incumplimiento de esta disposición, Convivencia Escolar determinará la acción a seguir.
- 8) Durante las salidas pedagógicas los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado conforme al Reglamento de Convivencia Escolar. Si alguno transgrede las normas, se aplicará el reglamento.
- 9) Toda salida pedagógica es autorizada por la Dirección Provincial de Educación (DEPROV) por petición de la Dirección del Colegio, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con Rut, la autorización de los padres y los datos de la locomoción y chofer que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el profesor a cargo de la salida.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

En caso de que en la salida pedagógica ocurriera alguna emergencia:

- 1) El profesor a cargo lo comunica de inmediato al Colegio. El que se encarga de comunicarlo a las familias.
- 2) Se evalúa la continuidad de la salida pedagógica.
- 3) En caso de que algún estudiante sufra algún accidente que no le permita continuar con la actividad pedagógica. El estudiante es trasladado de inmediato a un Centro Asistencial para recibir los primeros auxilios, donde se encontrará con personal del Colegio, que será responsable del o de los estudiantes hasta que lleguen sus padres o apoderados.
- 4) El profesor acompañante se hace cargo de los otros estudiantes.

PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS

Los primeros auxilios corresponden a la atención inmediata, limitada y temporal que se da al estudiante enfermo, lesionado o accidentado como recurso básico frente a una emergencia.

El horario oficial de atención en la Sala de Primeros Auxilios es de acuerdo a la jornada escolar, de lunes a viernes.

El teléfono de contacto es: 222094051

Todo alumno tiene el derecho de hacer uso del seguro de accidente escolar del Estado que cubre accidentes en el Colegio y en el trayecto de ida y regreso, además en todas las actividades escolares oficiales.

El seguro estatal no cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima o todo aquello que no tenga relación con su condición de estudiante.

Como es de conocimiento público, muchos, estudiantes tienen un seguro de accidentes privado en las Clínicas Alemana, Santa María, Indisa u otras. Los que están asegurados en forma particular, poseen por derecho propio el seguro del Estado mediante el Decreto Supremo 313 del 12 de mayo de 1972, que incluye a todos los estudiantes del país y corresponde a un seguro de accidentes de acuerdo con la ley 16.744 que establece en su Artículo 3º: "Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza. El Presidente de la República queda facultado para decidir la oportunidad, financiamiento y condiciones de la incorporación de tales estudiantes a este seguro escolar, la naturaleza y contenido de las prestaciones que se les otorgará y los organismos, instituciones o servicios que administrarán dicho seguro".

La atención de urgencia en los hospitales públicos que les corresponde a nuestros estudiantes son:

- Desde los 4 a los 14 años: Hospital Luis Calvo Mackenna, ubicado en Antonio Varas N° 360, Providencia.
- Desde los 15 a los 18 años: Hospital del Salvador, ubicado en Avda. Salvador N° 364, Providencia.

Los padres serán informados por la encargada de primeros auxilios cuando un estudiante sufra un accidente o cuando problemas de salud (fiebre, vómitos, diarrea) exijan su intervención. Por esta razón, es muy importante que mantengan actualizados sus datos de localización en la Agenda Escolar y en el Colegio para actuar con la máxima prontitud.

Es conveniente que los apoderados estén conscientes de que los niños que tienen fiebre, vómitos o diarrea no deben asistir al Colegio.

La sala de primeros auxilios dispone de equipamiento para una primera atención, así como para realizar un examen físico básico y sólo se administrará algún analgésico, siempre y cuando el apoderado lo autorice por escrito.

En caso de que el estudiante deba retirarse por enfermedad, será la encargada de primeros auxilios quien avisará al apoderado para que venga a buscarlo, e informará a la Coordinadora de Convivencia Escolar.

DESCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Está a cargo de una persona idónea, que cumple la labor de atender a todo el alumnado y al personal del establecimiento educacional y que da la primera atención en caso de síntomas de enfermedad o accidente escolar.

La responsabilidad de la encargada comienza cuando el estudiante ingresa a la sala de primeros auxilios o lo atiende en el lugar del accidente y finaliza cuando se retira a su sala o es derivado a su casa o a un centro asistencial.

Los procedimientos y servicios generales que se realizan en la Sala de primeros auxilios del colegio son:

1. Control de signos vitales: temperatura, presión arterial y frecuencia respiratoria.
2. Curaciones simples: aseo y protección de la herida con técnica estéril, derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
3. Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares y derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
4. Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución que requieran medidas generales de tratamiento de los síntomas y derivación a domicilio o centro asistencial, según corresponda.
5. Administración de medicamentos indicados por el médico (receta) y autorización de los padres o apoderados, cuya dosis requiera ser entregada dentro de la jornada escolar.

Para cumplir de manera eficiente con la labor de primeros auxilios y entregar una mejor atención, es necesario que los padres o apoderados mantengan oportunamente actualizados los datos de salud correspondientes. Para esto, al inicio del año escolar se les solicita completar una "Ficha Personal del Estudiante", con todos los antecedentes necesarios.

En caso de producirse cambios en algún dato (teléfonos, dirección, seguros, Isapre, etc.) durante el transcurso del año, se solicita avisar oportunamente. Es de suma importancia que los padres tengan en cuenta esta solicitud, para ubicarlos en forma inmediata, así como también es necesario indicar el parentesco directo de otra persona a la cual se pueda acudir.

El tratamiento médico que tenga un estudiante, sobre todo si se trata de algún fármaco y que deba ser ingerido o aplicado durante el horario de clases, debe ser especificado en una autorización por escrito del apoderado, incluyendo las indicaciones y acompañado de una fotocopia de la receta médica correspondiente.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

1. Procedimiento en caso de Síntomas de Enfermedad:
 - a. En caso de fiebre, cefalea, síntomas digestivos, entre otros, se proporcionan medidas básicas generales y de acuerdo a lo indicado por los padres en la ficha de primeros auxilios de cada alumno, se administra analgésico o antiespasmódico solo por una vez. El tratamiento posterior es responsabilidad de padres o apoderados.
 - b. Se deja constancia de esta situación en documento Registro de atención que está disponible en primeros auxilios y se envía comunicación al apoderado, informándole sobre el procedimiento que se aplicó al estudiante.
 - c. Si el estudiante presenta problemas de salud que le impidan continuar con su jornada escolar, se comunicará inmediatamente al apoderado para que considere llevarlo a casa.

2. Procedimiento en caso de Accidentes:
Cuando sucede un accidente escolar, la encargada de primeros auxilios atenderá al estudiante e informa la situación a la Coordinadora de Convivencia Escolar, para determinar si el traslado lo realiza personal del Colegio o los padres o apoderados.
- 2.1. Procedimiento en caso de Accidentes Leves:
 - a. Si el alumno sufre algún accidente durante las horas de clases u otras durante u otras actividades internas especialmente durante Educación Física o actividades deportivas que se realizan en el gimnasio o en sus inmediaciones, es el profesor a cargo el que debe dar aviso para que reciba atención en primeros auxilios.
 - b. La paramédica atiende al estudiante, comunica inmediatamente al apoderado y deja constancia del hecho en el registro de atención sala de primeros Auxilios).
- 2.2 Procedimiento en caso de sufrir un golpe en la cabeza:
 - El estudiante debe trasladarse o ser trasladado de inmediato a primeros auxilios, donde recibirá la primera atención y se comunicará el hecho al apoderado.
- 2.3. Procedimiento ante Accidentes Graves (con y sin riesgo vital):
 - a. La encargada evalúa el estado del estudiante y procede a brindar los primeros auxilios correspondientes. Informa a Coordinación de Convivencia Escolar y a los padres o familiar más cercano para efectuar el traslado del alumno a la clínica que corresponda o al SAMU.
 - b. El alumno afectado es trasladado al centro asistencial correspondiente acompañado por personal del Colegio, en ausencia de un familiar directo, hasta que los padres o apoderados se hagan presente.

En los traumatismos cráneo-cefálicos severos, con o sin pérdida de conciencia, el alumno permanecerá sin moverse hasta que llegue una ambulancia con los elementos de inmovilización necesarios para su traslado. La encargada llena un formulario atención de urgencia escolar, para presentarlo al momento de la atención en el centro de salud.

IMPLEMENTACIÓN DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Para su funcionamiento la sala de primeros auxilios de nuestro colegio cuenta con:

- Dos camillas fijas.
- Una camilla para traslado.
- Dos sillas de ruedas.
- Cabestrillos.
- Cuellos inmovilizadores.
- férulas para inmovilizar dedos.
- Sphygnomanomete y estetoscopio.
- Un mueble que contiene cremas para para molestias, insumos para curaciones (agua oxigenada, suero, alcohol, povidona, agua destilada, apósitos, etc.).
- Tres bandejas de curación esterilizada.
- Un botiquín portátil, para llevar en las actividades que realizan los cursos o el personal, fuera del Colegio.
- Un Manual de Primeros Auxilios de la Clínica Santa María.

PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO

1. Nuestro Colegio dispone de una sala de primeros auxilios que cuenta con todos los insumos necesarios para realizar atención básica y es atendida por una especialista.
2. Cuando un estudiante ha sufrido un accidente dentro de la sala de clases, el profesor o adulto responsable a cargo del curso lo derivará a la sala de primeros auxilios.
3. Si un estudiante se encuentra aquejado de alguna dolencia, debe dirigirse a la Sala de primeros auxilios donde será atendido con prontitud. Si el estudiante es de pre- básica debe ser acompañado por un adulto.
4. La paramédica evaluará la situación presentada por el estudiante y procederá a darle los primeros auxilios. Una vez atendido podrá ser enviado de regreso a su sala de clases o se avisará a los padres y o apoderado para su posterior retiro o traslado a un centro asistencial.
5. Cuando el estudiante tiene algún malestar o ha sufrido un accidente fuera del aula, la encargada se hará cargo de su evaluación y atención.
6. En la eventualidad de un accidente grave, el profesor a cargo informa inmediatamente a la paramédica y a convivencia escolar, para prever el acompañamiento del estudiante accidentado y el resguardo del curso.
7. Posteriormente, el Colegio se hará cargo del traslado del estudiante a un centro médico de urgencia, previa comunicación a sus padres.
8. En caso de dirigirse a un centro asistencial público, la encargada emitirá el formulario correspondiente para dicha atención.
9. La encargada no está facultada para atender problemas de salud que escapen al ámbito de los primeros auxilios.
10. No corresponde que los estudiantes llamen a sus apoderados para que los retiren del establecimiento.

PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN EN CASO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN HORARIO DE CLASES

Para la administración de medicamentos recetados por el doctor a los estudiantes, durante la jornada escolar, es indispensable y necesario cumplir con lo siguiente:

1. Los padres o apoderado deben entregar personalmente la receta a la encargada de primeros auxilios explicando los motivos del tratamiento y firmando documento interno.
2. El suministro de medicamentos se realizará en la sala de primeros auxilios; por lo tanto, será la paramédica, quien informe a convivencia escolar y ellos a su vez, informarán a los profesores pertinentes.

Es responsabilidad del apoderado recordar a su hijo que debe acudir a la sala de primeros auxilios para tomar el medicamento.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El objetivo de este protocolo busca minimizar los riesgos frente a una emergencia, propiciando conductas de seguridad y autocontrol, para resguardar la integridad de todas las personas que se encuentren en el Colegio.

Para gestionar operativamente, se cuenta con un equipo encargado de coordinar las acciones por áreas en caso de alguna eventualidad.

INTEGRANTES QUE CONFORMAN EL EQUIPO DE COORDINACIÓN PISE Y SUS FUNCIONES

- a. REPRESENTANTE LEGAL: Le corresponde dar aviso de evacuación haciendo funcionar la alarma (bocina).
- b. DIRECTORA: Determina las acciones, según eventualidad y la función.
- c. COORDINADORA DE PASTORAL. Supervisa que se respeten los momentos frente a una emergencia en el pabellón de administración y en las salas del primer y del segundo piso del mismo sector.
- d. COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Supervisa que se respeten los momentos frente a una emergencia y distribuye a los asistentes de la educación para que guíen a los estudiantes a las zonas de seguridad más cercanas de donde se encuentren: patio capilla, patio de párvulos, entre otros.
- e. Los alumnos que se encuentren en el primer piso del casino, deben salir por la puerta que da al parrón y dirigirse al patio de párvulos.
- f. Los que se encuentren en el segundo piso del casino, se dirigen hacia el patio de la Capilla. Si es necesario, deben emplear la escalera de emergencia (al fondo del segundo piso del casino) y dirigirse hacia el patio de párvulos, pasando por el parrón.
- g. ORIENTADORA DE ENSEÑANZA MEDIA: Supervisa que se respeten los momentos frente a una emergencia en el patio de Enseñanza Media.
- h. JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FISI-CA: Supervisa que se respeten los momentos frente a una emergencia en canchas y patios del sector.
- i. ENCARGADA DE PRIMEROS AUXILIOS: Abre la puerta hacia la Capilla y permanece atenta al llamado de cualquier necesidad de salud.
- j. ENCARGADO DE MANTENCIÓN: Abre las puertas que le correspondan y corta los suministros de agua, de luz y de gas.

FUNCIONES GENERALES QUE LE CORRESPONDEN A LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Es el encargado de la seguridad y protección en caso de emergencias o situaciones de riesgos en sus áreas y competencias respectivas.
2. Desarrolla simulacros sorpresivos participantes se acercan a una situación de emergencia real.
3. Evalúa la efectividad de cada simulacro para realizar las correcciones y ajustes pertinentes.
4. Lidera una emergencia real y toma las decisiones oportunas.

ORGANIZACIÓN POR CURSOS

Primera reacción ocurrida la situación de emergencia:

En caso de sismo, los estudiantes adoptan las siguientes medidas de precaución y protección:

- Se alejan de las ventanas.
- Se abre la puerta de acceso a la sala.
- Las cortinas o persianas se cierran para evitar el peligro por la rotura de vidrios.
- Los estudiantes se arrodillan al lado o debajo de los bancos, según corresponda y protegen su cuello y cabeza con los brazos.
- El profesor de taller o de laboratorio corta el suministro de gas de calefactores, mecheros u otros.
- Todos permanecen en los lugares donde se encuentran hasta nueva orden.
- En caso de declararse un incendio, quien lo detecte lo comunica inmediatamente a algún miembro del Equipo Directivo.
- En caso de amenaza de bomba o artefacto explosivo, la persona que recibe la información, lo comunica a algún miembro del Equipo Directivo.

Segunda reacción suena la alarma:

- Al sonido de la alarma, los estudiantes junto con sus profesores deberán dirigirse a la zona de seguridad indicada, de acuerdo al momento y al lugar en que se encuentren (sala de clases, casino, patios, gimnasio, etc.).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LOS PROFESORES

1. Mantener la calma y dar instrucciones a los estudiantes para que se dirijan caminando rápidamente y en orden a la zona de seguridad correspondiente.
2. Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose de que ningún estudiante se quede en la sala.
3. Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al encargado del sector anomalías detectadas, por ejemplo, la ausencia de algún estudiante.
4. Permanecer atentos a las indicaciones del Equipo Directivo para regresar a la sala de clases (toque de timbre largo).
5. Los profesores que se encuentren en el Colegio, SIN ESTAR A CARGO DE CURSOS, deben cooperar en la evacuación de todos los estudiantes, acompañando y supervisando las bajadas de escaleras y fomentando el autocontrol de los estudiantes, especialmente en el casino, si es hora de almuerzo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES

1. A la orden del docente, deben caminar rápidamente a la zona de seguridad de acuerdo al plano de evacuación.
2. Permanecer en la zona de seguridad con el docente y esperar la información correspondiente, según sea el caso (retorno o evacuación).
3. Seguir siempre las instrucciones. No tomar decisiones por sí solos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PADRES Y/O APODERADOS

Ante cualquier situación de alarma (sismo, noticias de incendio en lugares cercanos al establecimiento, entre otros):

- a) Si es factible, llamar al Colegio para saber cómo se encuentran los estudiantes.
- b) Si decide retirar a su hijo:
 - Concurrir con tranquilidad hasta el Colegio donde un representante de la institución hará el retiro por escrito, como es habitual.
 - Esperar su turno para ser atendido. (Si se pierde la paciencia puede suceder en casos de emergencia que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los estudiantes con nuestro propio actuar).
- c) Para la tranquilidad y seguridad de los propios estudiantes, NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADO A LAS SALAS DE CLASES.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VISITAS

Visitas (se considerarán como tal los padres o apoderados que estén en entrevista u otra situación, al momento de producirse la emergencia).

1. Si se encuentran en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, debe seguir las instrucciones que se entreguen a los estudiantes.
2. Si se encuentran en el sector administrativo, debe salir a la zona de seguridad que el funcionario de la institución le indique.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. A la señal de evacuación, deben concurrir a la zona de seguridad que le corresponde según el mapa de evacuación.
2. En caso de retiro masivo de estudiantes, deben ponerse a disposición inmediata de la Directora y del equipo de seguridad para colaborar en acciones de apoyo.

PROTOCOLO PARA EL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO

Sólo podrán ser retirados personalmente por los padres o apoderados por la puerta de salida habitual.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

En el marco de la nueva ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre de 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante estas situaciones.

El integrante de la comunidad que tome conocimiento de maltrato escolar, debe comunicarlo a la Coordinadora de Convivencia Escolar, quien deberá tomar todas las medidas necesarias para salvaguardar los derechos y la integridad de las eventuales víctimas y de los posibles agresores e iniciará la investigación conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar; esto es recoger todos los antecedentes y pruebas pertinentes, establecer las medidas correctivas pedagógicas y disciplinarias y concluir con la emisión de un informe acerca de la situación.

MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o virtual en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

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

CONSTITUYEN MALTRATO ESCOLAR, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- d. Discriminar a algún integrante de la comunidad educativa por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, whatsapp, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico; (Ver Protocolo de actuación frente al Cyberbullying).
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios virtuales, cualquier conducta de maltrato escolar.
- g. Realizar acoso o ataque de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

BULLYING O ACOSO ESCOLAR

Cuando nos referimos al Bullying o Acoso escolar, hacemos referencia “al hostigamiento, el acoso, la amenaza sistemática que un estudiante o un grupo de estudiantes realiza a otro estudiante hombre o mujer.” (Magendzo, Toledo y Rosenfeld. 2004).

No se trata sólo de bromas o pequeñas provocaciones ni de malas relaciones entre los estudiantes sino de intimidación cuando un miembro del grupo recibe más ofensas que los demás o es reiteradamente excluido del grupo. Por lo general, hay una asimetría de poder porque una de las partes tiene más poder físico o psicológico que la otra.

PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO, BULLYING O ACOSO ENTRE ESTUDIANTES

1. Ante la denuncia de una posible situación de esta naturaleza, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar en lo que respecta a faltas muy graves.
2. Todo afectado por un hecho de violencia escolar deberá contar con un espacio de contención y conversación para que se le expliquen los pasos a seguir. Este rol debe ser asumido por la coordinadora de convivencia escolar con apoyo de la psicóloga del establecimiento.
3. Denuncia del hecho: La víctima u otra persona relatan a un funcionario del Colegio el hecho.
4. El funcionario solicita al denunciante que deje constancia de lo sucedido en la hoja de entrevistas. Luego, se registra en el libro de clases el número de folio de la hoja de entrevistas en la que consta la denuncia.
5. El profesor o funcionario informa a la Coordinadora de Convivencia Escolar, quien es la responsable de generar las acciones tendientes a resolver adecuadamente la situación.
6. Notificación a los apoderados: el profesor jefe y la orientadora o la psicóloga deberán citar a los apoderados, tanto del eventual agresor como de la víctima y disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos y luego, incorporar al o a los estudiantes, salvo que la situación aconseje conversaciones por separado. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos y se deben explicar a las familias claramente los pasos a seguir. Deberá quedar registro y firma en hoja de entrevista al apoderado y constancia y firma en el libro de clases.

Investigación:

Siempre se debe privilegiar una instancia de mediación y conciliación, pero si no hay acuerdo, se inicia una investigación. La coordinadora de convivencia escolar en conjunto con la orientadora y la psicóloga, llevarán adelante la investigación de la denuncia, entrevistando a las partes involucradas, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para esclarecer los hechos. En este proceso se deben tomar todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. EL plazo para la investigación será de cinco días hábiles investigación, teniendo claridad de los hechos

Sanciones: Una vez concluida la investigación y teniendo claridad de los hechos y determinándose las responsabilidades, las conductas de maltrato se sancionarán de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.

Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

1. La edad, cargo o funciones de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como el número de agresores y su grado de responsabilidad.
3. El carácter vejatorio o humillante de la acción.

4. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
5. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
6. La conducta anterior del responsable.
7. El abuso de una posición superior.
8. La discapacidad o indefensión del afectado.
9. Citación a entrevista: La Coordinadora de Convivencia Escolar citará a las partes involucradas por separado, para informar del proceso de investigación y de las medidas adoptadas. Se deja registro en la hoja de entrevistas y constancia y firma en el libro de clases.
10. Apelación: Todas las partes tienen la posibilidad de apelar a la resolución adoptada fundamentando su requerimiento a través de una carta dirigida a la Directora, en un plazo de una semana a partir de la fecha en que le fue notificada.
11. Plan de Intervención: Además de sancionar los responsables de acciones de maltrato escolar, la Coordinadora de Convivencia Escolar diseñará y encargará al profesor jefe y a la orientadora, un plan de intervención que tenga como objetivo fortalecer la convivencia escolar positiva en el curso o fuera de él.

AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica tales como coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras, que cometan adultos, (directivos, docentes, asistentes de la educación y padres o apoderado) a alumnos miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño y el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile.

PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTES

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un adulto a un estudiante deberá informar la situación al profesor jefe, a la Coordinadora de Convivencia escolar o, en caso de ausencia de los anteriores, a cualquier autoridad del Colegio.
 - a. En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso o de otros cursos, los padres podrán, individualmente o en grupo, poner en conocimiento de la Directora o de la autoridad que la subrogue esta situación, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos de conductas abusivas.
2. En cualquiera de los casos antes mencionados, la Directora deberá instruir una investigación a cargo de la Coordinadora de Convivencia Escolar o realizar la denuncia, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad. De lo contrario, deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley.
3. Los hechos que deben ser denunciados ante la justicia son aquellos que están tipificados como falta o delito por la ley, tales como: agresiones con resultado de lesiones, amenazas, maltrato infantil (provocado por parte de un adulto) y agresiones sexuales, entre otros.
 - a. En caso de que se establezca que ha existido la agresión, las sanciones serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.

AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO

Son acciones realizadas por un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar (directivo, docente, asistente de la educación, padre o apoderado) que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física o psicológica, tales como golpes, burlas, amenazas, insultos y descalificaciones, entre otras.

Procedimiento ante agresión de estudiante a adulto:

1. Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente o asistente de la educación) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir, quién es la víctima, quien cometió la agresión y quiénes la presenciaron. Informar de la situación a la Coordinadora de Convivencia Escolar y dejar constancia en el libro de clases en la hoja de observaciones del estudiante agresor.
2. • Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un estudiante a un adulto, deberá informar la situación al profesor jefe o a la Coordinadora de Convivencia Escolar y en caso de ausencia de los anteriores, a cualquier autoridad del establecimiento. Quedará constancia y firma en el libro de clases y registro en la hoja de entrevistas.

Notificación a los apoderados: Se deberá citar al o a los apoderados del eventual agresor para informar los hechos ocurridos y se dejará registro en la hoja de entrevistas y constancia y firma en el libro de clases.

1. La Coordinadora de Convivencia Escolar llevará a cabo una investigación entrevistando a las partes involucradas, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para esclarecer los hechos. En este proceso se deben tomar todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. EL plazo para la investigación será de cinco días hábiles.
- a. Si se constata una lesión producto de una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente), el hecho podrá ser denunciado a la autoridad correspondiente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

PRESENTACIÓN

La Ley N°20 370 / 2009 (LGE) General de Educación, Art 11 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”

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

a. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La Alumna (o su apoderado debe informar su condición a su profesor jefe y a Dirección, presentando un certificado médico que la acredite.
- La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares y presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto suyas como del bebé, con los respectivos certificados médicos. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

b. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

La alumna tiene derecho a:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes y los registros del carné de control de salud; esto, sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Amamantar; por lo tanto, puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (seis meses).

c. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio su condición de progenitor y entregar los antecedentes correspondientes al profesor jefe y a la Directora.
- Para justificar inasistencia y permisos o deberá presentar el carné de salud certificado médico correspondiente.

d. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo de su pareja y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencias a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

e. DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO - MATERNIDAD – PATERNIDAD

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

f. DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO - MATERNIDAD – PATERNIDAD

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o de progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá justificar su inasistencia.
3. Deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
4. Deberá señalar su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
5. El apoderado deberá notificar al colegio si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
6. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de tal.

g. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANATES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.

En el caso de existir embarazo adolescente, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso:

1. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el Colegio.
2. No discriminar a las estudiantes embarazadas y respetar su condición por parte de las autoridades y personal del Colegio.
3. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
4. Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo.
5. • Permitir adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
6. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del Colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
7. Permitir su asistencia a la clase de Educación Física y ser evaluada de forma diferencial o ser eximida si por razones de salud corresponde.

8. Respetar la eximición de las clases de Educación Física de las estudiantes que hayan sido madres hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
9. Evaluar según los procedimientos establecidos por el Colegio, de que los docentes y directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
10. Otorgar todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el período de lactancia.

h. DEBERES DEL COLEGIO CON LOS ESTUDIANTES EN SU CONDICIÓN DE PROGENITOR

Al estudiante del establecimiento escolar que tenga la condición de progenitor, se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

i. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO

El siguiente protocolo de acción describe cinco fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N°18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004.

Fase 1: Comunicación al Colegio

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza, para favorecer el proceso de apoyo que se diseñará con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.

Una vez comunicada su condición de maternidad, la información debe ser llevada al Equipo Directivo.

Fase 2: Citación al Apoderado

El profesor jefe registra la citación en la hoja de vida de la estudiante y en una ficha de Orientación señala aspectos importantes de su situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.

Además, debe recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. El Profesor jefe archiva en la ficha de la estudiante.

Fase 3: Determinación de un Plan Académico para la Estudiante

La orientadora y la coordinadora pedagógica y el profesor jefe analizan y evalúan la información recogida. La coordinadora pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada, que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y, al mismo tiempo, pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos son coordinados entre los profesores de las distintas asignaturas e informados al equipo directivo del establecimiento.

Fase 4. Elaboración Bitácora y Monitoreo

La orientadora elabora una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

La orientadora elabora un informe final cuando se haya cumplido el período establecido y ajustado a la norma para apoyar a la alumna en condición de embarazo y maternidad. Se entrega el Informe final al equipo directivo, al profesor jefe y al apoderado. El profesor jefe lo archiva en la ficha de la estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

PRESENTACIÓN

Uno de los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional es entregar herramientas que permitan a los alumnos desarrollarse en forma integral. Para ello, nuestro Colegio debe constituirse como un espacio protector para todos nuestros estudiantes; por lo tanto, la prevención del abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. (Mi Sol, Unicef, pág. 7)

MARCO LEGISLATIVO

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, “el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psicológica, siendo por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición”.

Plazo para efectuar la denuncia: En conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a algún alumno.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

El abuso sexual infantil es “toda acción que involucre a una niño o menor de 18 años, en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad o desarrollo no puede comprender totalmente y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente” (UNICEF-Universidad Diego Portales, 2002).

En esta interacción debe existir una relación de desigualdad ya sea en cuanto a edad, madurez o poder entre agresor y víctima, y la utilización del menor como objeto sexual; por lo tanto, en el abuso sexual infantil están incluidos “todos aquellos contactos e interacciones en los que se utiliza al niño para la estimulación o satisfacción sexual del adulto o de otra persona, utilizando el abusador estrategias como la seducción, el chantaje y las amenazas para lograr su objetivo”. (Echeburúa & Guerricaechevarría, 2007).

Existe una amplia gama de actos comprendidos en este tipo de interacción:

a. Tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor, inducidos por el adulto.

b. Exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual tales como:

- Verbalizaciones sexualizadas
- Exposición a la pornografía
- Exhibición de genitales
- Observación del acto sexual
- Masturbación

c. Violación: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. Es también violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.

d. Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. Se considera también estupro cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado o tiene con ella una relación laboral. Asimismo hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se la engaña abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Es importante recordar que en los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son la libertad sexual y la indemnidad sexual.

La libertad sexual es la facultad de la persona de autodeterminarse en materia sexual sin ser obligado o abusado por otro. Es por eso que se castiga en ciertos delitos el uso de la fuerza o el hecho de que el autor se vale de algunas circunstancias desfavorables en que se encuentra la víctima para abusar sexualmente.

La indemnidad sexual consiste en el libre desarrollo de la sexualidad, es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para desarrollarse.

Los tipos penales en materia de conducta sexual son: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, corrupción de menores, sodomía, producción y distribución de material pornográfico.

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito grave, tipificado por el Código Penal Chileno.

SEÑALES DE ALERTA

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, ellos no describen abusos sexuales cuando no los han sufrido. No mienten ni inventan estas situaciones; sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente porque están bajo amenaza, se siente culpable o teme que no le crean.

No existen comportamientos caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, pero existen indicadores que deben llamar la atención de los profesionales que trabajan con ellos y, aunque no todos los que se mencionan a continuación son necesariamente de abuso sexual, sí deben considerarse señales de alerta.

INDICADORES FÍSICOS:

- Dolor, molestias o lesiones en la zona genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Dificultad para caminar o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Ropa interior rasgada.

INDICADORES EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES

- Pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores.
- Presenta un cambio repentino de la conducta o del estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar, entre otros).
- Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás.
- Presenta retroceso en el lenguaje.
- Tiene trastornos del sueño o en la alimentación.
- Siente culpa o vergüenza extrema.
- Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a regresar a la casa después del colegio, etc.
- Presenta retrocesos en el comportamiento como chuparse el dedo u orinarse.
- Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de Educación Física, paseos de curso, etc.)
- Tiene manifestaciones somáticas como dolor de cabeza o abdominal o desmayos recurrentes.
- Manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad.
- Manifiesta conductas y juegos sexuales inapropiados para su edad como masturbación compulsiva o agresiones sexuales a otros niños.
- Comete intentos de suicidio o se infiere lesiones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CAMBIOS CONDUCTUALES IMPORTANTES PRESENTADOS POR EL NIÑO

Frente a cambios repentinos de conductas que presenten los alumnos que llamen la atención de uno o más profesores o que sean advertidas por otros miembros de la comunidad escolar, se deberán tomar las siguientes medidas:

- a. Informar a la orientadora y a la psicóloga correspondiente.
- b. La psicóloga deberá observar conductas del niño durante la jornada escolar, entrevistar al niño y a los padres para indagar sobre la rutina diaria.
- c. Informar a la Directora el resultado de su indagación.
- d. Derivar al alumno a un especialista externo (si es necesario), para que, dentro del plazo señalado por el colegio, se entregue por parte de los padres o apoderados el respectivo informe a la Directora.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

En caso de que uno o más profesores del niño/a, así como cualquier otro funcionario del colegio tenga la sospecha o evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- a. Informar orientadora, a la psicóloga del ciclo correspondiente y a la Directora.
- b. La orientadora y la psicóloga se reunirán con los padres o apoderados del niño para dar a conocer la situación e informar que frente a esta sospecha, la psicóloga hacerse cargo y presentar la respectiva denuncia penal.
- c. Se adoptarán estas mismas medidas cuando un apoderado u otro miembro de la comunidad escolar informe directamente a la Directora que tiene sospechas de que un alumno ha sido o es víctima de abuso sexual.

}

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA EXISTENCIA DE UN RELATO DE ABUSO SEXUAL EFECTUADA POR UN ALUMNO

La persona a quien se dirige el estudiante, debe:

- Escuchar y acoger el relato y no ponerlo en duda.
 - Reafirmar que no es culpable de la situación.
 - Valorar la decisión de contar lo que está sucediendo.
 - No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación de abuso ni solicitar detalles excesivos.
 - No obligarlo a mostrar sus lesiones ni a quitarse la ropa.
 - Actuar serenamente. Lo importante es contenerlo.
 - Ofrecer colaboración y asegurar que será ayudado por otras personas.
 - Las acciones a seguir frente a la revelación de un abuso sexual serán:
- a. La persona que escucha el relato deberá registrar textualmente lo relatado por el alumno en la carpeta de entrevistas y, además, registrar la denuncia en un libro que es de responsabilidad de la Coordinadora de Convivencia Escolar.
 - b. Dara aviso inmediato a la orientadora a la psicóloga y a la Directora quien informará a la representante de la Congregación del Colegio.
 - c. Citar a los padres o apoderados del estudiante para informar la situación y que el Colegio procederá, según la ley. Por lo tanto, la psicóloga efectuará la denuncia ante el Ministerio Público.
 - d. Si en el relato se nombra como presunto agresor a otro estudiante del Colegio, la Psicóloga y la Coordinadora de Convivencia Escolar citarán a los padres del estudiante involucrado para notificarles acerca de la denuncia pertinente ante el Ministerio Público.
 - e. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación.
 - f. La psicóloga realizará acompañamiento al o a los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, previa autorización de los padres.
 - g. La psicóloga, realizará un seguimiento del proceso judicial, a través de reuniones periódicas con los apoderados de las familias involucradas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL EN QUE ESTÁ INVOLUCRADO UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Ante situaciones de abuso sexual en las cuales se vea involucrado un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente manera:

- a. El profesor, asistente de la educación o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de abuso sexual en contra de cualquier estudiante, deberá informar a la Directora antes de las 24 horas siguientes para que realice las acciones correspondientes.
- b. La Directora dispondrá una medida de protección que consistirá en separar de sus funciones al implicado, para proteger tanto al alumno como al funcionario mientras dure la investigación del caso.
- c. La Directora citará al apoderado del alumno y en conjunto con la psicóloga le comunicarán la situación y le informarán acerca de la denuncia que la psicóloga efectuará ante el Ministerio Público.
- d. La psicóloga acompañará al alumno y su familia en todo el proceso.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DENUNCIA

1. Dar cuenta a Dirección de que hay indicios de un posible abuso sexual a un menor del Colegio.
2. Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.
3. Entregar toda la información disponible con que cuente el Colegio.
4. No emitir juicios ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación que eventualmente iniciará el Ministerio Público.

5. Las autoridades competentes deben facilitar y colaborar en el esclarecimiento de dicha situación. No le corresponde al colegio acreditar la veracidad del contenido de la denuncia ni su efectividad ni oportunidad en que pudo haberse materializado. Esta función le corresponde exclusivamente al Ministerio Público. Tampoco es esencial determinar el lugar donde pudo haber sucedido el hecho (dentro o fuera del establecimiento). Lo relevante es denunciarlo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DENUNCIA INTERNA

1. Podrá ser presentada por escrito o verbalmente. Debe quedar registrada con firma del denunciante en Comunicado Interno. Además, debe contener una descripción de los hechos con precisión de lo acontecido, indicando su nombre y apellidos. Sin perjuicio de ello, podrá solicitar reserva de su identidad.
2. El colegio investigará y analizará todos los antecedentes conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, independiente de la investigación que realicen las autoridades públicas para determinar la eventual responsabilidad penal de los involucrados.
3. La investigación interna deberá mantenerse en reserva hasta la resolución definitiva de la autoridad competente, a fin de no afectar la dignidad de las personas involucradas ni entorpecer las diligencias de investigación del Ministerio Público. Asimismo, podrá suspenderse fundadamente por el tiempo que sea necesario y reiniciarse una vez agotada la investigación judicial.
4. Se levantará acta de todos los episodios de la investigación en curso, se registrará fecha y firma de quienes participen y deberán agregarse a la carpeta de investigación todos los documentos probatorios que correspondan. El informe final será siempre por escrito.
5. La Dirección del Colegio podrá disponer todas las medidas provisionales precautorias que estime convenientes, según la particularidad de cada situación que se presente mientras la investigación esté en curso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CIBERBULLYING O CIBERACOSO

En el marco de la nueva ley sobre Violencia Escolar N° 20.536 promulgada y publicada en septiembre de 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante estas situaciones. Este protocolo establece de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de ciberacoso.

Es responsabilidad de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa el propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger a la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro o fuera del establecimiento y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.

DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING O CIBERACOSO

Entendemos por ciberbullying o ciberacoso aquellos comportamientos agresivos e insultantes contra una persona a través de tecnologías interactivas, básicamente Internet y telefonía móvil.

Se caracteriza por ser una agresión repetida y duradera en el tiempo. Generalmente existe una relación previa entre las personas involucradas, hay intención de causar daño y se usan medios tecnológicos como mensajería instantánea, e-mails, teléfonos móviles, redes sociales, blogs, foros, salas de chat, etc.

A continuación se detallarán conductas u acciones que constituyen ciberbullying y que son consideradas como faltas muy graves, según nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

- Humillar, vejar, proferir insultos, burlas o amenazas a través de medios tecnológicos, virtuales o electrónicos.
- Publicar postings, fotos o videos inapropiados en un perfil, una página web o una sala de chat o distribuir fotos trucadas en medios tecnológicos, virtuales o electrónicos.
- Etiquetar fotos o asociarles comentarios indeseables, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones, expresiones y comentarios de terceros.
- Publicar información falsa, tendenciosa o que dañe la honra o autoestima de algún miembro de la comunidad escolar.
- Hurtar a algún miembro de la comunidad escolar su clave de acceso a las redes sociales y hacer mal uso de ellas, tales como:
 - Publicar información, realizar amenazas o agresiones hacia otro.
 - Crear cuentas o grupos en redes sociales con la identificación de otra persona, haciendo uso de ellas.

PROCEDIMIENTO ANTE EL CIBERBULLYING

Ante la denuncia de una posible situación de bullying, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar en lo que respecta a faltas muy graves o gravísimas.

Denuncia del hecho:

- La víctima u otra persona relatan a un funcionario del Colegio el hecho de maltrato que se efectuó a través de medios tecnológicos, virtuales o electrónicos.
- El funcionario solicita al denunciante que registre el relato para dejar constancia de lo sucedido en la hoja de entrevistas. Luego, se registra en el libro de clases el número de folio de la hoja de entrevistas en la que consta la denuncia.
- El profesor o funcionario informa y deriva a la Coordinadora de Convivencia Escolar.
- Si los involucrados son estudiantes, el profesor jefe y el área de convivencia escolar notifican a sus padres o apoderados y se deja registro en hoja de entrevista.

Investigación:

- La Coordinadora de Convivencia Escolar y la psicóloga, deberán llevar adelante la investigación de la denuncia, entrevistarán a las partes involucradas, solicitarán información a terceros o dispondrán cualquier medida que se estime necesaria para establecer los hechos. El plazo para la investigación será de siete días hábiles.
- Una vez recopilados los antecedentes se aplicarán las medidas disciplinarias y de reparación señaladas en el Reglamento de Convivencia del Colegio, de acuerdo a la gravedad de la falta.

• Citación a entrevista:

La Coordinadora de Convivencia Escolar y la psicóloga citarán a las partes involucradas por separado para informar del proceso de investigación y de las medidas adoptadas. Se dejará registro en la hoja de entrevistas.

PLAN DE INTERVENCIÓN

Además de sancionar a los responsables de acciones de maltrato escolar (Ciberbullying), conforme a al Reglamento de Convivencia Escolar la orientadora y la psicóloga elaborarán un plan de intervención formativo para los involucrados.

PROTOCOLO DE REINGRESO DE UN ESTUDIANTE AL COLEGIO, POSTERIOR A UN AÑO LECTIVO FUERA DE ÉL.

- 1.-Las posible solicitudes de reincorporación estarán a cargo de la Coordinación Pedagógica o de la Coordinación de Convivencia.
- 2.- Se elabora un informe para presentar al Equipo Directivo para su análisis.
- 3.-Se revisa la solicitud en profundidad con los antecedentes que existen del estudiante.
- 4.- Se presenta posteriormente al Consejo de Profesores para una segunda revisión, que debe ser con los antecedentes del estudiante durante su estadía antes de dejar el colegio, como también los motivos que lo llevaron a tomar la decisión de dejarlo.
- 5.- Posterior a su revisión se emite un informe final y se comunica al apoderado de la decisión final.

Nota:

Cabe hacer notar que los posibles temas de carácter judicial- legal y económico que hayan involucrado al Colegio durante su estadía con la institución, quedan automáticamente imposibilitado de su reingreso.